



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

ACUERDO DE APROBACION
06/CT/26-ORD/2022
Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria

VISTO para analizar y resolver la solicitud de aprobación de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Políticas Internas de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia de Tlalnepantla de Baz, presentado por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en fecha once de julio del dos mil veintidós, por lo que con fundamento en los artículos 24, fracción I, 43 y 44 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24, 45, 46, 47, 49 fracciones I y IV, 53 VII, 92 fracción I y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 64 fracciones VIII, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; el Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, al tenor de lo siguiente:

El proyecto que se presenta tiene como objeto establecer la normatividad y lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, así como mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines, coordinación de sus actividades, el procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales, derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición al tratamiento de datos personales y para la implementación de la política pública de Transparencia en la Administración Pública Municipal, con el propósito de garantizar los principios de certeza, eficacia, gratuidad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Se deja sin efectos el acuerdo 10/CT/15-ORD/2022, celebrado en la Décimo Quinta Sesión Ordinaria de fecha veintiséis de abril del presente año, en el que se aprueba el proyecto del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Tlalnepantla de Baz.

SEGUNDO. Se aprueban los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Políticas Internas de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia de Tlalnepantla de Baz.



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

<p>ACUERDO 06/CT/26-ORD/2022</p>	<p>Con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción I, 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 9, 24, fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24, 45, 46, 47, 49 fracción IV, 53 fracción VII, 92 fracción I y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 1, 2, 91 fracción XIV y 112 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 12 fracción I, 23 fracción IX y 64 fracciones VIII, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, se aprueban los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Políticas Internas de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Transparencia de Tlalnepantla de Baz y se deja sin efectos el acuerdo 10/CT/15-ORD/2022 celebrado en fecha veintiséis de abril del presente año, donde se aprueba el proyecto del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Tlalnepantla de Baz.</p>
---	--

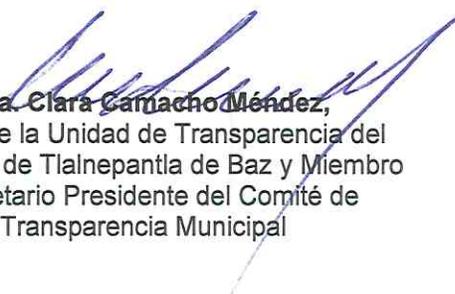
Así lo resuelve por unanimidad de votos en la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, el día doce de julio del año dos mil veintidós.



MTRO. Eduardo Efraín Benhumea Macedo
Contralor Interno Municipal de Tlalnepantla de
Baz, Estado de México.



Mtro. Edmundo Rafael Ranero Barrera,
Secretario del Ayuntamiento de Tlalnepantla de
Baz, Estado de México



Mtra. Clara Camacho Méndez,
Titular de la Unidad de Transparencia del
Municipio de Tlalnepantla de Baz y Miembro
Propietario Presidente del Comité de
Transparencia Municipal



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

CONSIDERANDO

Con motivo de la expedición de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y a efecto de contar con un instrumento, que contemple el marco legal que dé apoyo a las funciones del Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que regule su funcionamiento interno, criterios de operación y funciones específicas de sus miembros, se elaboraron los presentes Lineamientos, con fundamento en lo establecido en los artículos 24 fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24, 45, 46, 47 y 49 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Que es necesario reconocer la utilización de medios electrónicos de comunicación para la celebración de las sesiones del Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a fin de adoptar las mejores prácticas de rendimiento y eficiencia, así como para apegarse a los esquemas de trabajo a distancia.

Que en la Vigésimo Sexta Sesión Ordinaria celebrada el doce de Julio del dos mil veintidós el Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprobaron los siguientes:





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA Y POLÍTICAS INTERNAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES ----- 3

Capítulo Único
Objeto y Definiciones ----- 3

TÍTULO SEGUNDO
**DE LOS RESPONSABLES MUNICIPALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.-----7**

Capítulo Primero
Del Comité de Transparencia ----- 7

Capítulo Segundo
De las sesiones del Comité -----8

Capítulo Tercero
Atribuciones de los Integrantes del Comité ----- 10

Capítulo Cuarto
De la Unidad de Transparencia -----12

Capítulo Quinto
De los Servidores Públicos Habilitados -----14

TÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN -----15

Capítulo Primero
De la Información Pública de Oficio-----15

Capítulo Segundo
Del Procedimiento y Acceso a la Información-----15

Capítulo Tercero

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

De las cuotas	18
Capítulo Tercero	
De la clasificación	19
TÍTULO CUARTO	
Capítulo Único	
De la Protección de los datos personales	20
TÍTULO QUINTO	
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LAS RESPONSABILIDADES	
Capítulo Primero	
De los medios de impugnación	23
Capítulo Segundo	
De las Responsabilidades	25
TRANSITORIOS	26

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y POLÍTICAS INTERNAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la normatividad para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como las políticas internas para la atención de las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y para la implementación de la política pública de Transparencia en la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Los sujetos obligados a observar los presentes lineamientos son:

- I. El Comité de Transparencia;
- II. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- III. Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Los Servidores Públicos Habilitados; y
- V. Todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado de representación popular y de gobierno constitucional del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, integrado legalmente por miembros electos por mayoría de votos para ocupar la titularidad de la Presidencia Municipal, Regidurías y Sindicaturas;
- II. **Comité:** Al Comité de Transparencia del Municipio Tlalnepantla de Baz, Estado de México, como cuerpo colegiado que es la autoridad máxima al interior del Municipio de Tlalnepantla de Baz, en materia de Acceso a la Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales;
- III. **Datos personales:** A la información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México;
- IV. **Dependencia:** A las Direcciones y Organismos Autónomos de la Administración Pública Municipal centralizada;



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

- V. **Derechos ARCO:** A los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales;
- VI. **Días hábiles:** A Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles, en términos del acuerdo mediante el cual se establece el calendario oficial de suspensión de labores que para tal efecto se apruebe en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México;
- VII. **Documento:** A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VIII. **Documento de seguridad:** Al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas y bases de datos personales;
- IX. **Documento electrónico:** Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que este signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;
- X. **Expediente:** A la Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XI. **Información clasificada:** A la información considerada por las disposiciones jurídicas aplicables, como reservada o confidencial;
- XII. **Información confidencial:** A la información confidencial como los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;
- XIII. **Información Privada:** A la contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;
- XIV. **Información reservada:** A la clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por la citada Ley;
- XV. **Instituto:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XVI. **Instituto Nacional:** Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. **Invitados:** A los Titulares o Servidores Públicos Habilitados de las Dependencias que sean convocados por el Comité para coadyuvar o aclarar los aspectos que sean de su competencia;





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

- XVIII. **IPOMEX:** A la Plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- XIX. **Ley:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XX. **Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. **Medio Electrónico:** Al Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;
- XXII. **Municipio:** Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, como entidad local básica de la organización territorial del Estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;
- XXIII. **Plataforma Nacional:** A la Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley y la Ley General;
- XXIV. **Protección de Datos Personales:** Al Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;
- XXV. **Prueba de Daño:** A la Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;
- XXVI. **Publicación:** A la divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- XXVII. **SAIMEX:** Al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, que es el medio electrónico a través del cual se formulan las solicitudes de información pública y se interponen los recursos de revisión;
- XXVIII. **SARCOEM:** Al sistema que es un medio electrónico, a través del cual es posible formular solicitudes de derechos ARCO y recursos de revisión;
- XXIX. **Servidor público habilitado:** A la persona encargada dentro de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información, así como el encargado de mantener actualizada la información pública de oficio;
- XXX. **Sistema de datos personales:** A los datos personales contenidos en los archivos de un sujeto obligado que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de una o diversas finalidades;
- XXXI. **Sujeto obligado:** Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y Organismos Autónomos;
- XXXII. **Transparencia proactiva:** Al conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marcan las Leyes y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;



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

- XXXIII. UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de la información que genere costo y de las sanciones contenidas en el presente Reglamento;
- XXXIV. Unidad de Transparencia:** A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tlalnepantla de Baz, encargada de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales, que se formulen a los sujetos obligados y servir como vínculo entre éstos y los solicitantes; y
- XXXV. Versión pública:** Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Artículo 4.- Los sujetos obligados a la observancia y aplicación de los presentes lineamientos, se regirán por los siguientes principios:

- I. **Certeza:** Consiste en otorgar seguridad y certidumbre jurídica a los particulares;
- II. **Eficacia:** Obligación para tutelar, de manera efectiva el acceso a la información;
- III. **Gratuidad:** Consiste en que el acceso a la información no genera costo alguno a los solicitantes, solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a las disposiciones de la Ley y los presentes lineamientos;
- IV. **Máxima Publicidad;** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un régimen de excepciones que estarán definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- V. **Profesionalismo:** Los servidores públicos que laboren para el sujeto obligado deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada; y
- VI. **Transparencia:** Obligación que tiene el sujeto obligado de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones así como dar acceso a la información que generen.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RESPONSABLES MUNICIPALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPITULO PRIMERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- El Comité será la autoridad máxima al interior del Municipio en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.





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

Artículo 6.- El Comité se integra por:

- I. **Presidente:** La o él Titular de la Contraloría Interna Municipal;
- II. **Secretario Técnico:** La o él Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. **Coordinador de Archivos:** La o él Secretario del Ayuntamiento; y
- IV. **Vocal:** La o él Servidor Público, encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esa materia;

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto a excepción del servidor público encargado de protección de datos personales quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 7.- Cada uno de los Integrantes del Comité podrán designar a un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y facultades que el Titular, mismo que deberá ser notificado a través de oficio dirigido al Secretario Técnico, así mismo, en caso de existir algún cambio, se deberá dar a conocer mediante oficio. Los suplentes deberán ser servidores públicos con jerarquía inmediata inferior a la de los Titulares.

Artículo 8.- El Comité deberá registrarse ante el Instituto, los cargos de sus miembros serán honoríficos y deberá estar integrado por lo menos por tres miembros debiendo ser siempre número impar.

Artículo 9.- Para el desahogo de sus sesiones, el Comité podrá invitar a los Titulares de las Dependencias o Servidores Públicos habilitados de las mismas, que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban coadyuvar en los trabajos del Comité, invitados los cuales tendrán derecho a voz y no a voto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 10.- El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Son sesiones ordinarias las que se celebren previa convocatoria cuando menos una vez por semana, siempre y cuando haya asuntos a tratar; y de manera extraordinaria, cuando sean convocados por él o la Presidenta del Comité o cualquiera de sus miembros a través de la o el Secretario Técnico, en los términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 11.- La Convocatoria será emitida por el o la Secretaria Técnica del Comité, y se practicarán como sigue:

Subdirección Consultiva



8
Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

- I. Tratándose de Sesiones Ordinarias: deberán notificarse por escrito a los integrantes del Comité, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión; y
- II. Tratándose de las Sesiones Extraordinarias: deberán convocarse por escrito a los integrantes del Comité con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Para efecto de la emisión de las Convocatorias y la celebración de las sesiones, el Comité podrá hacer uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, previo acuerdo que el Comité realice.

Artículo 12.- El Comité desarrollará sus funciones de manera colegiada y adoptará sus resoluciones y acuerdos por mayoría de votos.

Los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia, los Titulares de las Dependencias y los Servidores Públicos Habilitados, sin que proceda modificación alguna, salvo determinación del Instituto.

Artículo 13.- Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá de la presencia de todos los miembros propietarios del Comité o de sus suplentes acreditados.

En el caso de que ni el miembro propietario ni su respectivo suplente asistieren a la sesión, ésta se pospondrá y se convocará para su desahogo al día hábil siguiente. Para tal efecto no será necesario la emisión de una nueva Convocatoria ni modificación del orden del día y el hecho se asentará en el Acta de la Sesión que se celebre.

Si en este supuesto hubiera asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del orden del día cuando estén dos de los tres miembros propietarios o sus suplentes y el hecho se asentará en el acta de la sesión.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 14.- El Comité podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben de manera unánime sus integrantes. A efecto de lo anterior, deberán estar presentes todos los integrantes o sus suplentes, quedando asentado en el acta y acordando la hora y lugar del reinicio de la Sesión, por lo que no será necesario el envío de una nueva Convocatoria y será bajo el mismo Orden del Día, estableciendo el periodo por el que se declaren en Sesión y ésta deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron.

Artículo 15.- El Comité podrá decretar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la repetición o ampliación de la búsqueda exhaustiva y razonable de la información



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

solicitada; para lo cual notificará a los Servidores Públicos Habilitados el requerimiento respectivo a través de la Unidad de Transparencia.

En aquellos casos en que el Comité considere que la ausencia de información es ocasionada por omisión del Servidor Público Habilitado, deberá remitir a la Contraloría Interna Municipal la documentación necesaria con todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 16.- La Unidad de Transparencia informará al Comité en la sesión ordinaria que se celebre quince días posteriores del mes siguiente al que concluye de cada trimestre, lo siguiente:

- I. Las acciones y avances en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- II. La atención y gestión dada a las solicitudes de información tramitadas durante el trimestre inmediato anterior en relación de los folios recibidos en donde, a través de estadísticas, graficas o del medio que considere pertinente, desglosará la información relativa a la atención brindada a las solicitudes;
- III. Número y seguimiento de los Recursos de Revisión;
- IV. Actualización de las obligaciones de la información pública de oficio; y
- V. Sentido y número de acuerdos emitidos por el Comité.

**CAPÍTULO TERCERO
ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Artículo 17.- La o él Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Solicitar en su caso a la o él Secretario Técnico del Comité, la integración de asuntos dentro del orden del día;
- IV. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Comité cumpla con las obligaciones señaladas por la normatividad de la materia;
- V. Instruir al Secretario Técnico, informe al Comité el control de solicitudes de información de las Dependencias que no hayan dado respuesta en el plazo máximo de 8 días, para que este determine lo conducente; y
- VI. Las demás que tengan por objeto el cumplimiento de las funciones del Comité, así como las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas:

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

- II. Convocar a la celebración de las sesiones. Previo acuerdo con el Presidente;
- III. Poner a disposición de los integrantes del Comité el orden del día y la documentación soporte de cada Sesión;
- IV. Someter a la consideración de los integrantes del comité el proyecto del acta de cada sesión, para sus observaciones y, en su caso, firma;
- V. Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a los mismos;
- VI. Llevar a cabo el control de las Actas de las Sesiones del Comité;
- VII. Elaborar los informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera; y
- VIII. Las demás que le instruya el Presidente y el propio Comité, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las dependencias;
- III. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos del Municipio;
- VI. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley y los presentes lineamientos;
- VII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- VIII. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
- IX. Elaborar y aprobar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
- X. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XI. Emitir su voto en las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información y firmar las actas correspondientes;





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

- XII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
- XIII. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- XIV. Fomentar la cultura de transparencia;
- XV. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
- XVI. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previas en los presentes lineamientos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- XVII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se nieguen por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- XVIII. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- XIX. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto;
- XX. Dar vista al Órgano Interno de Control o instancia equivalente del responsable, en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, incluyendo casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables;
- XXI. Autorizar el cambio de modalidad de atención a las solicitudes de información conforme a lo establecido en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- XXII. Aprobar y proponer modificaciones y adiciones a los presentes Lineamientos;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
- XXIV. Las demás que se desprendan de la Ley, Lineamientos y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

Artículo 20.- Los Invitados, en el ámbito de competencia, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las Convocatorias que les sean notificadas para la Sesión correspondiente;
- II. Proporcionar la orientación necesaria a los integrantes del Comité respecto a los asuntos de su competencia que traten en la Sesión;
- III. Colaborar en el trámite y gestión de los asuntos para los cuales hayan sido convocados; y
- IV. Las demás que tengan por objeto el cumplimiento de las funciones del Comité.

CAPÍTULO CUARTO





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

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Artículo 21.- La o el Presidente Municipal designará a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éste y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de dar trámite internamente a la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso si la información se encuentre en los supuestos de ser clasificada como confidencial o reservada. La Unidad de Transparencia, tendrá las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información ante las diferentes dependencias de la administración, en los términos de la Ley General; la Ley y de los presentes Lineamientos.

Artículo 22.- La Unidad de Transparencia, estará adscrita a la Presidencia Municipal, teniendo como obligación asesorar, orientar, y atender los procedimientos para ejercer el derecho humano del acceso a la información y resguardo de los datos personales que estén en posesión de este sujeto obligado, y en el ejercicio de sus funciones proponer al Comité, los procedimientos internos que le sean solicitados por las dependencias.

Artículo 23.- La Unidad de Transparencia, además de las funciones señaladas en el artículo 53 de la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a toda la ciudadanía que lo requiera;
- II. Brindar asesoraría de forma clara y comprensible a cualquier persona que lo solicite, respecto a los trámites y procedimientos para ejercer los derechos de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- III. Orientar a los particulares sobre las autoridades o instancias competentes para atender sus requerimientos de información;
- IV. Brindar asesoría respecto de los requisitos para la interposición de las solicitudes de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; la manera de llenar los formularios que, en su caso, se requieran; el trámite y respuesta de dichas solicitudes;
- V. Brindar asesoría respecto de los plazos, etapas y actos del procedimiento de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- VI. Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- VII. Solicitar a los Titulares de las Dependencias la sustitución de los Servidores Públicos Habilitados en caso de ser necesario;
- VIII. Proponer al Comité, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes en ejercicio

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

- de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Procurar que en el marco de la transparencia proactiva, los medios y formatos, sean los más convenientes para su difusión;
 - X. Coordinar y supervisar las acciones que coadyuven en la gestión de la información;
 - XI. Recabar, difundir y aprobar la actualización la información relativa a las obligaciones de transparencia;
 - XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Municipio a través de capacitaciones y campañas de difusión;
 - XIII. Formar parte del Grupo Interdisciplinario para la conservación o valoración de los archivos en el ámbito de sus atribuciones y conforme lo establece la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los Expedientes de cada Serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y Disposición Documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de la Serie Documental que conforman el Catálogo de Disposición Documental;
 - XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
 - XV. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPITULO QUINTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS**

Artículo 24.- Los servidores públicos habilitados serán propuestos por el Titular de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, debiendo ser sometidos a consideración del Comité por la o el Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 25.- Los servidores públicos habilitados, tendrán las funciones siguientes:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia, en los tiempos establecidos en los presentes lineamientos;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones y actualizaciones a la información pública de oficio que obre en su poder, los avisos de privacidad que



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

- correspondan en su caso y las cédulas de base de datos;
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia el proyecto de acuerdo de clasificación de información y la prueba de daño en su caso, la cual tendrá 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; y
- VII. Las demás que se desprendan de las normas jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 26.- El Municipio como sujeto obligado deberá publicar de manera permanente y actualizada la información que genera para dar cumplimiento a las obligaciones comunes y específicas de Transparencia atendiendo lo siguiente:

- I. Los servidores públicos habilitados deberán atender de acuerdo a sus atribuciones y funciones, los criterios establecidos en IPOMEX, para la publicación de la información.
- II. La información publicada deberá ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.
- III. En el supuesto que el Instituto revise y constate el debido cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y este sujeto obligado requiera subsanar inconsistencias de la plataforma IPOMEX, los servidores públicos habilitados tendrán que atender de acuerdo a los términos que le señale la Unidad de Transparencia, los requerimientos para el debido cumplimiento de dicha obligación.
- IV. Los servidores públicos habilitados deberán atender los Acuerdos emitidos por el Comité, respecto a la actualización de la información pública de oficio.
- V. Las demás que establezcan la Ley, la Ley General y los lineamientos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia, de conformidad con la Ley, deberá adoptar los procedimientos adecuados para recibir, turnar y dar respuesta a las solicitudes de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como brindar capacitación

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

permanente a los Titulares de las Dependencias y a los Servidores Públicos Habilitados.

Artículo 28.- A través del SAIMEX se dará seguimiento a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Recursos de Revisión y Resolutivos, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Una vez ingresada la petición de información en la Plataforma Nacional o SAIMEX, se analizará y turnará al área correspondiente a partir de su recepción, y esta tendrá que ser analizada y atendida en el menor tiempo posible, mismo que no podrá exceder a un plazo mayor a 8 días hábiles;
- II. Si la solicitud es recibida en forma escrita, ésta será ingresada al SAIMEX y se le dará el seguimiento y solución a través de dicho sistema, notificando al solicitante por los medios que hubiere señalado en su escrito;
- III. Si la solicitud es recibida de manera verbal se atenderá de inmediato;
- IV. En el caso de que la información solicitada se encuentre en el supuesto de ser aclarada o complementada para su mejor atención, la persona Titular de la Dependencia a través de su Servidor Público Habilitado hará de conocimiento a la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de 3 días para hacer del conocimiento del peticionario a través del SAIMEX;
- V. En el caso de que la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia, lo comunicará al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, debiendo en su caso de orientar al solicitante sobre el posible sujeto obligado competente;
- VI. Si la dependencia considera que es parcialmente competente respecto a la solicitud de información, deberá notificar a la Unidad de Transparencia su incompetencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, justificando la misma y dando trámite a aquella información que si sea de su competencia, debiendo remitir a la Unidad de Transparencia la información dentro de los siguientes 8 días hábiles siguientes;
- VII. En el supuesto de que la información requerida ya esté disponible en la plataforma de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), a través de medios impresos, compendios, registros públicos, formatos electrónicos disponibles en internet, o cualquier otro medio, el Titular de la Dependencia a través del servidor público habilitado hará del conocimiento de la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a 2 días hábiles a efecto de que se le haga saber al peticionario, debiendo orientar y especificar la forma y términos para acceder a dicha información;
- VIII. En caso de que se requiera por parte de la Dependencia ampliar el plazo para la atención de solicitudes, este podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité mediante un Acuerdo, por lo que la solicitud de ampliación.



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

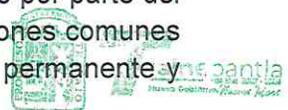
- deberá ser remitida a la Unidad de Transparencia 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido en el desahogo de la solicitud;
- IX. Cuando se determine que la información debe clasificarse como reservada o confidencial, el Titular de la Dependencia a través del Servidor Público Habilitado deberá remitir al Comité a través de la Unidad de Transparencia, escrito en donde funde y motive la clasificación correspondiente en los formatos correspondientes y en su caso la prueba de daño conforme lo señala la Guía práctica para la clasificación de la información como reservada o confidencial, emitida por el Instituto, dentro de los siete días hábiles posteriores a aquel en que se haya recibido la solicitud, así como la propuesta de la versión pública de los documentos o expedientes a clasificar, debiendo adjuntar de igual forma los documentos en su versión original;
- X. En el supuesto en el que se determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que funde y motive las causas de la inexistencia, a efecto de determinar su procedencia;
- XI. Los titulares de las Dependencias a través de sus Servidores Públicos Habilitados o el Comité podrán en todo momento solicitar la acumulación de las solicitudes, cuando se trate de un mismo solicitante y un mismo sujeto obligado; y
- XII. En el caso de que el Comité apruebe para efecto de dar respuesta a una solicitud SAIMEX el cambio de modalidad a consulta directa, los servidores públicos habilitados deberán elaborar un acta circunstanciando la asistencia o inasistencia del petionario, el día y hora que se haya señalado para tal efecto.

Artículo 29.- En el supuesto de que el petionario ejerza la garantía secundaria de interponer Recurso de Revisión por considerar la posible afectación al derecho a la información pública, el Servidor público Habilitado contará con tres días hábiles después de la recepción para justificar la atención que le dio a la misma y en su caso ratificar o complementar la información requerida.

Artículo 30.- En el caso que se ordene la atención a un Resolutivo dictado por el Instituto, la Unidad de Transparencia, notificará al Servidor Público Habilitado de la Dependencia correspondiente al momento de su recepción, y este tendrá que ser atendido en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Artículo 31.- La Unidad de Transparencia, dará seguimiento al cumplimiento por parte del Servidor Público Habilitado para que atienda en tiempo y forma las obligaciones comunes y específicas, que se deberán poner a disposición del público de manera permanente y

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz, 2022-2024



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

actualizada, de acuerdo con las facultades, atribuciones y funciones respectivas de sus Dependencias.

Artículo 32.- 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 33.- La Unidad de Transparencia, notificará la respuesta de la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Artículo 34.- En caso de que una solicitud competa a varias Dependencias derivado de una concatenación de funciones o la concurrencia de atribuciones, estas deberán coordinarse entre sí con el fin de proporcionar su respuesta de manera clara, fundada y motivada.

Artículo 35.- La consulta y acceso a la información pública será permanente y gratuita. Tratándose de la expedición de documentos o copias certificadas, la tarifa por su expedición se sujetará a lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios. En el caso de que solicite la información a través de cualquier otro medio técnicamente posible, se cuantificará en función del número de fojas que contenga. En los casos específicos sólo se entregará la información pública una vez cubierto el costo correspondiente, sin que ningún servidor público esté facultado para exentar de pago alguno a los solicitantes.

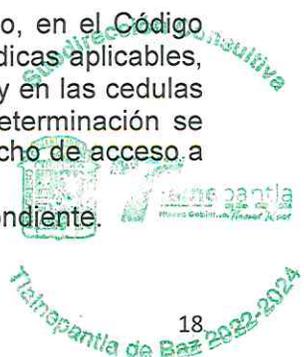
CAPÍTULO TERCERO DE LAS CUOTAS

Artículo 36.- Conforme lo establece la Ley, en caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso y;
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados y en las cédulas de información del registro Municipal de Trámites y Servicios. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

La Tesorería Municipal emitirá orden de pago y realizara el cobro correspondiente.





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Artículo 37.- La información que en términos de Ley deban publicar de manera obligatoria el Municipio, o deba ser generada de manera electrónica, según lo dispongan las disposiciones legales o administrativas no podrá tener ningún costo, incluyendo aquella que se hubiera digitalizado previamente por cualquier motivo, en aquellos casos en que la modalidad de entrega sea por medio de la plataforma o vía electrónica.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 38.- La información se clasifica en:

- I. Reservada; y
- II. Confidencial.

Artículo 39.- La clasificación de información se realizará previo análisis caso por caso. El Titular de la Dependencia será el responsable de determinar que la información en su poder, se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, mediante la aplicación de la prueba de daño, para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal que invoque como fundamento, y, para fundar la clasificación de la información se deberá señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 40. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

Artículo 41.- El Comité no podrán emitir Acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos; los titulares de las Dependencias deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Artículo 42.- Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el Titular de la Dependencia deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, así como lo establecido en la Ley y lineamientos que correspondan; aplicando, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Artículo 43.- En caso de estar en el supuesto de clasificar la información como reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que



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

justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva; tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos; los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Artículo 44.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejarán de existir los motivos de su reserva, excepcionalmente los titulares de las Dependencias con la aprobación del Comité, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando mediante la prueba de daño justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación. Cuando expiren los plazos de clasificación si el Titular de la Dependencia considera necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité deberá hacer la solicitud al instituto por lo menos con tres meses de anticipación, señalando el plazo de reserva y debidamente fundada y motivada.

Artículo 45.- La información clasificada como reservada será pública cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación; expire el plazo de clasificación; exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información o el Comité considere pertinente la desclasificación, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 46.- En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los Titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 47.- Los Titulares de las Dependencias, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

Artículo 48.- Para los efectos de la clasificación y desclasificación de información previstas en el presente capítulo, se deberá atender lo dispuesto en la Ley General, la Ley y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO**





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 49.- El Municipio como sujeto obligado a través de cada una de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, serán los responsables de la guarda y custodia de los datos personales que por razón de su función pública tengan en su poder, y en relación con éstos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos para la atención de las solicitudes relacionadas con los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición;
- II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados a través de la elaboración y actualización de las cédulas de base de datos;
- III. Adoptar las medidas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;
- IV. Sustituir, ratificar o completar, de oficio, los datos personales que fueron inexactos ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en el que tengan conocimiento de esta situación, con la reserva del caso y exclusivamente, para cumplir con los fines legales para los que fueron creados;
- V. Proponer al Comité, en coordinación con la Unidad de Transparencia los lineamientos generales de protección de datos personales;
- VI. Poner a disposición de los interesados, el Aviso de Privacidad mismo que establece la legislación aplicable para su tratamiento; y
- VII. Elaborar y actualizar el documento de seguridad en base a las cédulas de datos personales y avisos de privacidad aprobados

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia, deberá recibir y dar seguimiento a todas las solicitudes que tengan por objeto ejercer los derechos ARCO, siempre y cuando acrediten legitimidad para ejercer los mismos, atendiendo lo siguiente:

- I. Deberá notificar en un plazo máximo de 20 días contados desde la presentación de la solicitud de derecho ARCO, la determinación adoptada, si es procedente su solicitud, se hará efectiva dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación;
- II. Contará con 20 días hábiles a partir del día siguiente para emitir respuesta. Si es necesario, ampliara este lapso por 10 días hábiles;
- III. Podrá requerir aclaración y datos complementarios en los 5 días posteriores a la presentación. Para que ésta se subsane en un plazo máximo de 10 días; y
- IV. En caso de no poseer los datos referidos, deberá avisar durante los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud y, en su caso, orientar para presentar la solicitud al sujeto obligado apropiado.

Artículo 51.- La presentación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales se podrá realizar de la siguiente manera:

Subdirección Consultiva



Tlalnepantla de Baz 2022-2024



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

- I. Por escrito libre presentado en la Unidad de Transparencia o bien en los formatos establecidos para tal efecto, correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería;
- II. Verbalmente por el titular o su representante legal, en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada en el formato respectivo; o
- III. Por el sistema electrónico SARCOEM.

Artículo 52.- Se debe contar con los medios físicos y técnicos necesarios para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales en posesión de este sujeto obligado.

Artículo 53.- Para garantizar la protección de la intimidad y vida privada de las personas, así como el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley; el Comité deberá emitir medidas de seguridad que salvaguarden la integridad de los datos personales, las cuales deberán observarse por los titulares de las unidades administrativas durante el proceso de clasificación de la información.

Artículo 54.- Los titulares de las unidades administrativas del sujeto obligado que posean sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, quien mantendrá actualizado los sistemas de datos personales.

Artículo 55.- En la administración y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados y las unidades administrativas, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 56.- Los servidores públicos de las Dependencias que intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidor público.

Artículo 57.- En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables a la materia.

Artículo 58.- Se deberán generar los Avisos de Privacidad, mismos que deberá ponerse a disposición de la o el titular de los datos, para informar los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, en formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, en las modalidades simplificado e integral.

- I. **Aviso simplificado:** Cuando los datos sean obtenidos directamente de la o el Titular, por cualquier medio electrónico, óptico, sonoro, visual o a través de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad será puesto a disposición en lugar



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

visible, previendo los medios o mecanismos para que la o el titular conozca el texto completo del aviso. La puesta a disposición del aviso de privacidad, no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que al o el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

- II. **Aviso integral:** Cuando los datos hayan sido obtenidos personalmente de la o el titular, el aviso de privacidad integral 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, supuesto en el que podrá instrumentarse una señal de aviso para cumplir con el principio de responsabilidad. Cuando los datos de obtengan de manera indirecta, el responsable adoptara los mecanismos necesarios para que la o el titular acceda al aviso de privacidad integral, salvo que exista constancia de que la o el titular ya fue informado del contenido de aviso de privacidad.

TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LAS RESPONSABILIDADES CAPITULO PRIMERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 59.- En las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, la Unidad de Transparencia, deberá informar a los interesados el derecho que tienen para promover recurso de revisión.

Artículo 60.- El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorgara a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las causas establecidas en el artículo 179 de la Ley.

Artículo 61.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia, que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

La Unidad de Transparencia, deberá remitir el escrito del recurso de revisión al Instituto al siguiente día hábil de haberlo recibido.

Artículo 62.- El recurso de revisión contendrá:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del





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

- tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
 - IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
 - V. El acto que se recurre;
 - VI. Las razones o motivos de inconformidad;
 - VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y
 - VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.

Artículo 63.- Los titulares de las Dependencias del Municipio, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán rendir Informe a éste sobre su cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 64.- Para el caso de incumplimiento a lo que establece la Ley General, la Ley y los Lineamientos aplicables son causas de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos responsables de proporcionar la información y serán sancionados conforme a lo establecido en los artículos del 213 al 234 de la Ley.

Artículo 65.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a las y los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiesen incurrido en términos del artículo anterior.

Artículo 66.- En los casos en que el Instituto determine que por negligencia no se hubiese atendido alguna solicitud en los términos de los presentes Lineamientos, requerirá a la Unidad de Transparencia para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del requerimiento que haga el Instituto.





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Artículo 67.- Todas las sanciones administrativas señaladas en este capítulo serán sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y otras aplicables que resulten.

Artículo 68.- Lo no previsto en los presentes Lineamientos se resolverá conforme a lo dispuesto en la Ley General, la Ley; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y los lineamientos que para cada efecto emita el Instituto.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Transparencia.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto cualquier disposición o lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública aprobados por el comité de transparencia con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Se instruye a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a efecto de que difunda los presentes Lineamientos, para conocimiento de todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal por oficio y por los medios que considere convenientes.

