

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

2025-2027

JUNIO 2026





ZUMPANGO
La transformación continúa
2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

© Municipio de Zumpango Estado de México, 2025—2027.
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Viaducto Bicentenario, número 500, km 11, Municipio de Zumpango, Estado de México, C.P. 55600.
Teléfonos: (591)91 7 94 19
Ext. 113, 2026.
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Junio 2026
Impreso y Hecho en Zumpango, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El presente Reglamento Interior tiene por objeto fijar la estructura orgánica básica, las normas de operación, funcionamiento y control interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zumpango.

Por lo que sus previsiones son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que en ella laboran.

Tiene la finalidad de garantizar a la sociedad zumpanguense mecanismos eficientes de transparencia, rendición de cuentas de la gestión y desempeño gubernamental, así como el acceso a toda la información que se encuentre bajo custodia de los sujetos obligados y que sea de carácter público, cumpliendo con el principio de transparencia y máxima publicidad; salvo aquella información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, en los términos expresamente señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el presente Reglamento y los lineamientos aplicables en la materia.



CONSIDERANDO

Lic. Roselia Veridiana García Alquicira, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Zumpango de Ocampo México en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 86 y del 125 al 141 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El Derecho de Acceso a la Información Pública, se fundamenta en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en el Artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. El presente reglamento tiene como fin dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia, de acuerdo con las obligaciones del Municipio de Zumpango en su Carácter de sujeto obligado. Al mismo tiempo y de acuerdo a la Jerarquía de la Ley, estas obligaciones se encuentran en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

La importancia de este mandato constitucional también se ve reflejada en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y por consecuencia en el Bando Municipal de Zumpango 2026. De acuerdo a lo anterior, el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública busca establecer de manera clara la responsabilidad de los servidores públicos que integran el área.

El presente reglamento tiene por objeto garantizar la transparencia, el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales conforme a las bases y principios establecidos por el segundo párrafo Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, La Ley General de Transparencia y las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Estableciendo los criterios para garantizar a toda persona el acceso a la información pública y la protección de los datos personales que se encuentran en posesión del Municipio de Zumpango.



REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales, Objeto y Definiciones

Artículo 1. Serán de aplicación supletoria a este reglamento las normas contenidas en la Ley General de Transparencia, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México; y las demás que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 2. La información pública municipal materia de este ordenamiento es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella en los términos y con las Excepciones previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Reglamento y los acuerdos que se Emitan en la materia.

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

Administrador: A la servidora o el servidor público o persona física facultada y nombrada por el responsable para llevar a cabo tratamiento de datos personales y que tiene bajo su responsabilidad los sistemas y bases de datos personales.

Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

Anonimización: Al tratamiento que permite evitar la identificación de la o el titular través de sus datos personales.

Archivo: Al conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus actividades.



Consentimiento: A la manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la o el titular de los datos personales para aceptar el tratamiento de su información.

Datos personales: A la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.

Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General; Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;



g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

Datos personales: 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 y Municipios;

Datos personales sensibles: a las referentes de la esfera de su titular cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Derechos ARCO: a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.

Destinatario: a la persona física o jurídica colectiva pública o privada a quien el responsable transfiere datos personales.

Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;



Disociación: al procedimiento por el que los datos personales no pueden asociarse a la o el titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

Documento: 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.

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 esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

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.

Encargado: a la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o juntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

Evaluación de impacto en la protección de datos personales: al documento por el que los sujetos obligados que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas, bases o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas, cualquier otra tecnología o procedimiento que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran y establecen con parámetros cualitativos y/o cuantitativos los impactos reales respecto de determinado



tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios y deberes aplicables al tratamiento y derechos de las y los titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en esta Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta Ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

Fuentes de acceso público: a los sistemas y bases de datos que por disposición de Ley puedan ser consultadas públicamente, cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita.

Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con la información o



datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

Información confidencial: Se considera como información confidencial 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;

Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

Información privada: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Lineamientos: a las disposiciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que contienen las políticas, criterios y procedimientos, para



garantizar a las y los titulares la protección de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transferencia ilícita.

Limitación del tratamiento: al marcado de datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su uso en el futuro.

Medidas compensatorias: a los mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance.

Medidas de seguridad: a las acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: a las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Medidas de seguridad físicas: a las acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información.
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización.
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad e integridad.

Medidas de seguridad técnicas: a las acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de



los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes:

- a) Prevenir que el acceso a los sistemas y bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

Órganos Autónomos: Al Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, las Universidades e Instituciones de Educación Superior dotada de autonomía, y cualquier otro establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Plataforma Nacional: a la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que, en términos del mismo, también comprenden los sistemas desarrollados, administrados, implementados y puestos en funcionamiento por el Instituto que le permitan cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley.

Programa Nacional: al Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
Programa Estatal: al Programa Estatal de Protección de Datos Personales.



Programa de Cultura: al Programa de la Cultura de la Transparencia y de Protección de Datos Personales a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.

Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

Prueba de Daño: 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;

Prueba de interés público: al proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, fundarán y motivarán la orden de publicidad de los datos personales por motivos de interés público.

Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

Remisión: a la comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

Responsable: a los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley que deciden sobre el tratamiento de los datos personales.



Servidores públicos: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

Seudonimización: al tratamiento de datos personales que no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, cuando la información adicional figure por separado sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
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.

Sistema Nacional: al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

Supresión: a la baja archivística de los datos personales, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.



Titular: a la persona física o jurídica colectiva que corresponden los datos personales que sean objeto de tratamiento.

Tercero: a la persona física o jurídica colectiva, autoridad pública, servicio u organismo distinto de la o el titular, responsable, encargado, usuaria o usuario, destinataria o destinatario y las personas autorizadas para tratar los datos personales.

Transferencia: a la comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la o el titular, responsable o encargado.

Transferente: al sujeto obligado que posee los datos personales objeto de la transferencia.

Tratamiento: a las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley 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;

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 las sanciones contenidas en la presente Ley;

Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y

Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.



Usuarías o Usuarios: a las servidoras y los servidores públicos o personas físicas autorizadas para tratar los datos personales, distintos al responsable, al encargado y al administrador de los datos.

Violación de la seguridad de los datos personales: a la violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transferidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, o cualquier otra que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Se encuentran comprendidas dentro de este concepto las vulneraciones a las que hace referencia la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

TÍTULO SEGUNDO

De la Competencia y Organización de la Dependencia

Artículo 4. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona. El Municipio de Zumpango como Sujeto Obligado y los servidores públicos habilitados buscarán en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, traducción a lenguas indígenas, principalmente de aquellas con que se cuenta en el Estado de México.

Artículo 5. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Los servidores públicos habilitados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.



Artículo 6. El Municipio como sujeto obligado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios constituirá al inicio de la gestión la Unidad de Transparencia, integrándose a esta última los servidores públicos habilitados de cada unidad administrativa. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá a su cargo, eficientar y actualizar el Sistema de Información Municipal requiriendo a los Servidores Públicos Habilitados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la información necesaria, a efecto de facilitar a cualquier persona que así lo solicite, datos socioeconómicos del municipio, aplicación de recursos y demás Información Pública de oficio, a través de un procedimiento que garantice el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

Del Titular de la Dependencia

Artículo 7. El Municipio deberá contar con un Comité y una Unidad para el adecuado desempeño de las facultades que les confiere la Ley, para lo cual deberán homologar sus criterios de integración, funcionamiento y coordinación institucional en los términos dispuestos por la Ley y el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

De la Estructura Interna de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 8. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para el cumplimiento de la Ley en la materia del Municipio de Zumpango, estará integrada por:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- II. Jefatura de Protección de Datos Personales
- III. Jefatura de Información Pública



Además, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con el apoyo de un enlace en materia de transparencia; responsable de cada dependencia o unidad administrativa; encargado (a) de actualizar la información pública de IPOMEX, atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública vía SAIMEX y SARCOEM;

Proteger los datos personales que recabe de los particulares y/o servidores públicos y demás asuntos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y las demás que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia.

TÍTULO QUINTO

De las Atribuciones Específicas del Titular de la Unidad de Transparencia

Artículo 9. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá Las siguientes funciones:

Coordinar las actividades técnicas relativo a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

I. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

II. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la Atención de las solicitudes de acceso a la información;

III. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

IV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;



- V.** Convocar a los integrantes del Comité de Transparencia cuando así se requiera;
- VI.** Revisión y elaboración de Actas del Comité de Transparencia, así como de los Proyectos de Acuerdo de Clasificación de información, Reserva de Información, Inexistencia, Versión Pública
- VII.** Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del municipio;
- XII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento;
- XIII.** Atender lo dispuesto por el Comité Municipal Anticorrupción a través del, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- XIV.** Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 10. El Municipio promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 11. El Municipio deberá implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 12. Cuando alguna área del Municipio de Zumpango no colabore con La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Acceso a la Información Pública, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 13. El Municipio de Zumpango, a través de La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública acatarán las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto y atenderán los requerimientos de informes que éste realice.

Artículo 14. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con el apoyo del Comité de Transparencia.

TÍTULO SEXTO

De la Suplencia del Titular de la Dependencia y Otros Servidores Públicos

Artículo 15. La ausencia del Titular, serán suplidas por la o el Jefe (a) Información Pública; de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, previa designación del Titular de la Unidad de Transparencia.



De los Servidores Públicos Habilitados

Artículo 16. Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del Municipio a propuesta del responsable de La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 17. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

- I. Recabar y localizar la información que le solicite a Unidad de Transparencia.
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Apoyar a La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. 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;
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública los proyectos de acuerdos de clasificación de información, reserva de información, inexistencia, versión pública; los cuales deberán ser fundados y motivados, para someter a Comité de Transparencia.
- VI. Solicitar proyectos de acuerdos y/o prorrogas, de acuerdo con el calendario de sesión de Comité de Transparencia.
- VII. Mantener actualizadas las fracciones correspondientes a su área del sistema IPOMEX; información pública de oficio (Obligaciones Comunes y Específicas).
- VIII. Mantener actualizadas las cédulas de bases de datos.
- IX. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada;
- X. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del vencimiento de los plazos de reserva y



XI. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Los servidores públicos habilitados designaran a un enlace de transparencia responsable de proporcionar la información de cada dependencia o unidad administrativa.

Artículo 19. Los encargados que fungirán como enlaces de transparencia adscritos a cada dependencia o unidad administrativa tendrán las siguientes funciones:

I. Localizar y proporcionar la información requerida por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública vía sistema SAIMEX para contestar en tiempo, las solicitudes de información y las resoluciones que el instituto resuelva;

II. Coordinarse con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para subir al sistema IPOMEX la información pública de oficio (Obligaciones Comunes y Específicas), así como las respectivas actualizaciones;

III. Elaborar versiones públicas de la información pública de oficio para dar respuesta a las solicitudes de Información vía SAIMEX y actualización del sistema IPOMEX;

IV. Llenado de las cédulas de bases de datos de su área;

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública los proyectos de acuerdos de clasificación de información, reserva de información, inexistencia, versión pública; los cuales deberán ser fundados y motivados, para someter a Comité de Transparencia

VI. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión; en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

VII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;



VIII. Procurar la digitalización de toda la información pública en su área.

IX. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Cada área administrativa deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. El Comité del sujeto obligado, estará integrado de acuerdo con el Artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la siguiente manera:

- 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.

Artículo 22. El Comité en el ámbito de su competencia, funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por el Artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siendo presidido por el Titular de la Unidad del Sujeto Obligado, quien se asistirá de los titulares de las unidades administrativas bajo cuya responsabilidad se resguarde la información solicitada y que integran al sujeto obligado; debiendo sesionar cuando el asunto a tratar así lo requiera o por la importancia que amerite una resolución oportuna y eficaz, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley. En caso de ausencia, por razones especiales que justifiquen la misma, el presidente del Comité podrá ser sustituido por el servidor público a quien designe de manera directa.

Artículo 23. El Comité determinará las medidas necesarias a fin de alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la



información, y establecerá mediante acuerdos entre los miembros que lo integran, la periodicidad de sus sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones, notificando de todas sus actuaciones y actividades institucionales al Titular del Sujeto Obligado.

TÍTULO OCTAVO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 24. Para la Protección de Datos Personales; la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Así como los Servidores Públicos Habilitados de las diferentes áreas administrativas se sujetarán a lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y las demás que se establezcan en la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO I

LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 25. Para dar cumplimiento sobre la clasificación de la información reservada, los titulares de las unidades administrativas del sujeto obligado deberán observar lo dispuesto en la norma técnica aplicable, establecida por la Autoridad competente, debiendo:

- I.- Fundar y motivar el acuerdo que determina la clasificación de la información como reservada;
- II.- Señalar el plazo de reserva y la Autoridad responsable de garantizar su Resguardo;
- III.- Establecer la parte o las partes del documento que se reservan; y
- IV.- Determinar el catálogo de disposición y guía de archivo documental donde radica la información, de conformidad a lo dispuesto por la Legislación aplicable.

Artículo 26. Para determinar la clasificación de la información como reservada, los titulares de las unidades administrativas del Municipio podrán auxiliarse y recibir el



asesoramiento y apoyo técnico necesario, a efecto de coadyuvar en la valoración, naturaleza y clasificación de la información como reservada, de conformidad a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y las normas técnicas aplicables en materia de administración documental.

Artículo 27. El período máximo de reserva de la información será de doce años, los sujetos obligados podrán ampliar este período hasta por un plazo igual, siempre que prevalezcan las razones que llevaron a restringir su conocimiento; en su caso, la información clasificada como reservada, solo podrá dejar de serlo una vez que hayan desaparecido las causas que le dieron origen.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 28. La información, documentación o expedientes que sean clasificados como confidenciales, no estarán sujetos a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento del titular de la información o que sea solicitada por autoridad competente.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 29. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información personal, salvo aquella que sea estrictamente necesaria para proteger la vida y seguridad personal y que así lo prevea alguna disposición legal o cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales.

Artículo 30. Para cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley, el sujeto obligado deberá informar a los individuos el propósito por el cual se recaban sus datos personales, procurando sean exactos y actualizados.

Artículo 31. 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 del sujeto obligado deberá emitir medidas de seguridad de 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 32. Para garantizar el derecho de las personas físicas o morales cuyos datos se integren en los archivos de los sujetos obligados, aquéllas podrán conocer, completar, modificar o corregir sus datos bajo los principios de derecho a la privacidad y acceso a la información.

Artículo 33. La Unidad de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley, deberá adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como brindar capacitación y actualización permanente a los servidores públicos encargados de esta área.

Artículo 34. Los archivos de las instituciones de seguridad pública deberán observar los siguientes lineamientos:

I. En el caso de archivos de naturaleza administrativa que contengan datos de carácter personal, éstos se manejarán conforme a lo especificado en el presente Reglamento;

II. Los datos de carácter personal obtenidos con fines policiales sólo podrán obtenerse cuando sea absolutamente indispensable para los fines de una investigación concreta y se cancelarán cuando no sean necesarios para el objeto que motivó su almacenamiento; y

III. Los responsables de archivos con datos de carácter personal registrados para fines policiales, podrán denegar el acceso, la rectificación o cancelación en función de los peligros que pudieran derivarse, de la protección de derechos o libertades de terceros o de las necesidades de las investigaciones en proceso y podrán ser conocidos por mandato judicial en casos plenamente justificados o por disposición expresa de la Ley.

Artículo 35. Los servidores públicos que tengan bajo su resguardo la protección de datos personales deberán conducirse con el debido cuidado en el ejercicio de sus funciones, aplicándose en caso contrario las sanciones establecidas en el Título Octavo de la Ley.



Artículo 36. La entrega de la reproducción de información que contenga datos personales se hará directamente al interesado o a su representante legal en las oficinas de la Unidad, o bien, se podrá utilizar la mensajería especializada con acuse de recibo, previa solicitud expresa y verificación de los pagos respectivos.

Artículo 37. En caso de que los sujetos obligados nieguen el ejercicio de los derechos consignados en la Ley, procederán los recursos señalados en el Título Séptimo de la misma.

CAPÍTULO IV

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 38. La Unidad de Transparencia Municipal, será la encargada de atender, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes elaboradas por cualquier persona; turnar al Instituto de los resultados de la clasificación; garantizar la protección de datos personales, de conformidad a lo dispuesto por la Ley, y formular en coordinación con las unidades.

Artículo 39. La Unidad de cada sujeto obligado, será la encargada de localizar y proporcionar la información que le sea solicitada, así como realizar las gestiones internas para facilitar el acceso a la información; de igual forma, deberá hacer las notificaciones a que haya lugar, así como comunicar por escrito al solicitante si se ha localizado o no la información, debiendo realizar las siguientes actividades:

- I.-** Determinar las medidas técnicas para que las unidades administrativas puedan sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos la información que contenga datos personales;
- II.-** Dar cumplimiento a las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos de informes que establezca la Ley; y
- III.-** Recibir y dar curso a todas las solicitudes que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación, guarda, supresión total o parcial de datos personales de conformidad con lo establecido por la Ley.



VALIDACIÓN

APROBADO EN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SESIÓN SESENTA Y SEIS DE TIPO ORDINARIA DE CABILDO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPANGO ESTADO DE MÉXICO A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

RÚBRICA

LIC. ROSELIA VERIDIANA GARCÍA ALQUICIRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO

RÚBRICA

LIC. CÉSAR RODRIGO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO