

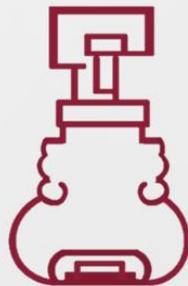


GACETA

Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Santo Tomás,
Estado de México.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS ESTADO DE MÉXICO

Año 01 / Gaceta Municipal No. 04 / 14 de febrero de 2025



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 • 2027



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025 - 2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS ESTADO DE MÉXICO

Febrero 2025.

 Av. Morelos No.1
Santo Tomás de los Plátanos
C. P 51100
 Tel.: (726) 110 0595
 santotomas2025.2027@gmail.com



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025 - 2027

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Santo Tomás, Estado de México, es un instrumento normativo con validez en el ámbito municipal, cuyo propósito es establecer las bases de organización y funcionamiento de dicha unidad.

Su contenido delimita las atribuciones, responsabilidades y mecanismos de actuación del personal que colabora en la Unidad de Transparencia, con apego a los principios de profesionalismo, eficiencia, honradez, rendición de cuentas y transparencia en el servicio público.

Este Reglamento constituye un documento jurídico esencial de observancia municipal, orientado a garantizar el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información pública, bajo la debida integración y marcha de la Unidad en comento.



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025 - 2027

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; en concordancia con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se reconoce que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, por cualquier medio de expresión.

En este sentido, el Ayuntamiento de Santo Tomás, Estado de México, en su carácter de Sujeto Obligado, y por conducto de su Unidad de Transparencia, debe garantizar el pleno ejercicio de este derecho fundamental. Para ello, tiene la responsabilidad de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, así como de proveer información de manera permanente y actualizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Portal de Información Pública Mexiquense (IPOMEX). Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (SARCOEM). Asimismo, debe atender y dar respuesta a los requerimientos formulados por la autoridad competente en materia de transparencia y, especialmente, por la ciudadanía.



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025 - 2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria para todas las áreas que conforman la administración pública del Municipio de Santo Tomás.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales, disposiciones normativas, orgánicas y operativas que rijan el funcionamiento de la Unidad de Transparencia del Municipio, así como los procedimientos internos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.

Artículo 2. Serán de aplicación supletoria a este Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables a la materia.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Comité de Transparencia y/o Comité: al Órgano colegiado encargado de coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el municipio.

II. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.

III. Reglamento: al Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Municipio de Santo Tomás, Estado de México.

IV. Persona servidora pública habilitada: Persona designada dentro de las distintas unidades administrativas del sujeto obligado, responsable de fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia, a fin de colaborar en la atención de las solicitudes de acceso a la información o de datos personales que involucren a su unidad, quien deberá proporcionar, en primera instancia, el fundamento y la motivación que sustenten la clasificación de la información, cuando así corresponda.

V. Unidad de Transparencia y/o Unidad: Instancia operativa encargada de gestionar las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.



Artículo 4. La actuación de la Unidad de Transparencia, del Comité y del sujeto obligado será bajo los principios de máxima publicidad, gratuidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 5. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones establecidos en la ley de la materia. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas en la Ley.

Artículo 6. 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 Santo Tomás 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 7. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Las personas servidoras públicas habilitadas 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 esta, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligadas a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia, tendrá a su cargo, eficientar y actualizar el Sistema de Información Municipal requiriendo a las Personas Servidoras Públicas Habilitadas 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.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 9. Naturaleza Jurídica y Adscripción

La Unidad de Transparencia es una instancia operativa del Ayuntamiento de Santo Tomás, Estado de México, su función es auxiliar a los particulares en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y en la protección de los datos personales, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Artículo 10. La Unidad de Transparencia tiene como objetivos:

- I.** Garantizar que las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO se atiendan en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable;
- II.** Asegurar que las áreas administrativas del municipio cumplan con las obligaciones en materia de transparencia;
- III.** Promover la cultura de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV.** Impulsar el uso de tecnologías de la información para el cumplimiento de las obligaciones en la materia;
- V.** Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 11. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- II.** Asesorar y orientar a los particulares sobre el ejercicio de estos derechos;
- III.** Notificar a las unidades administrativas competentes sobre las solicitudes recibidas;
- IV.** Recabar y entregar la información solicitada, en coordinación con las áreas responsables;



- V. Proponer medidas para la mejora de los procesos internos de gestión de la información;
- VI. Informar al Comité de Transparencia sobre las solicitudes recibidas y las respuestas otorgadas;
- VII. Clasificar, desclasificar o confirmar la reserva o confidencialidad de la información, con base en las determinaciones del Comité de Transparencia;
- VIII. Coadyuvar en la carga y actualización de las obligaciones de transparencia;
- IX. Coordinar acciones de capacitación;
- X. Emitir opiniones técnicas en materia de transparencia y datos personales; y
- XI. Las demás que establezcan las leyes aplicables y las que emita el Comité de Transparencia.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia estará integrada, como mínimo, por:

- a) Una persona titular, quien será responsable de coordinar las funciones de la Unidad.
- b) El personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, según las posibilidades del Ayuntamiento.

Artículo 13. La persona titular de la Unidad será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal, preferentemente de entre personas con experiencia en derecho, administración pública o áreas afines, garantizando su perfil técnico y profesional.

El nombramiento deberá notificarse a la instancia en materia de transparencia conforme a lo dispuesto en la normativa estatal.

Artículo 14. La persona titular podrá ser removida de su cargo por las siguientes causas:

- I. Incumplimiento reiterado de sus funciones.
- II. Violación grave a los principios que rigen su actuación.
- III. Pérdida de la confianza institucional.
- IV. Por causa debidamente justificada determinada por el Ayuntamiento.



La remoción deberá notificarse igualmente a la instancia correspondiente en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 15. De la Recepción de Solicitudes. La Unidad de Transparencia recibirá las solicitudes de acceso a la información pública a través de medios electrónicos, escritos o de manera presencial. Las solicitudes deberán contener los elementos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 16. Del Registro y Canalización. Una vez recibida la solicitud, se deberá registrar en el sistema correspondiente y canalizar a la unidad administrativa competente para su atención, proporcionando copia del requerimiento y estableciendo el plazo de respuesta.

Artículo 17. Del Trámite ante las Áreas Correspondientes. Las áreas administrativas deberán proporcionar la información solicitada en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La Unidad de Transparencia dará seguimiento puntual y solicitará prórroga si es necesario, conforme a la ley.

Artículo 18. De los Plazos de Respuesta y prórrogas. La respuesta deberá emitirse dentro de los 15 días hábiles posteriores contados a partir del día siguiente al de la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse por 10 días hábiles más, previa notificación al solicitante, en términos de la legislación aplicable.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 19. De la Entrega de la Información. La información será entregada al solicitante por el medio que haya indicado, garantizando el acceso en formatos abiertos y accesibles. La entrega podrá realizarse vía electrónica, en copia simple o en consulta directa, según corresponda.



Artículo 20. De la Clasificación de la Información. En caso de que la información solicitada sea considerada como reservada o confidencial, la Unidad turnará el caso al Comité de Transparencia, quien determinará su clasificación conforme a lo establecido en la ley.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 21. De la Recepción de Solicitudes de Derechos ARCO. La Unidad de Transparencia recibirá las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales, por los medios previstos en la legislación aplicable.

Artículo 22. Del Trámite y Sustanciación. La Unidad dará trámite a las solicitudes de derechos ARCO conforme al procedimiento establecido en la ley. Deberá verificar la identidad del titular de los datos y atender en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

Artículo 23. De las Medidas de Seguridad. La Unidad promoverá la implementación de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para proteger los datos personales que obren en posesión del municipio, evitando su alteración, pérdida, acceso o tratamiento no autorizado.

Artículo 24. De la Conservación y Supresión de Datos. Los datos personales deberán conservarse únicamente por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recabados. Una vez cumplida, se procederá a su supresión conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivos.

Artículo 25. De la Transferencias de Datos. La Unidad de Transparencia velará porque las transferencias de datos personales se realicen conforme a la ley, con el consentimiento expreso del titular, salvo las excepciones previstas por la normatividad vigente.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 26. El Comité de Transparencia estará integrado por:

I. La persona titular de la Unidad de Transparencia;



- II. La persona responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y
- III. La persona titular del Órgano de Control Interno o equivalente.

También estará integrado por la persona servidora pública encargada de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

Las personas integrantes del Comité podrán designar a un suplente.

Artículo 27. Son funciones del Comité de Transparencia:

- 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 áreas de los sujetos obligados;
- 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 o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;
- VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- IX. 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;



- X.** Elaborar 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;
- XI.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XII.** Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
- XIII.** Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
- XIV.** Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- XV.** Fomentar la cultura de transparencia;
- XVI.** Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
- XVII.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
- XVIII.** Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

Artículo 28. Sesiones del Comité

El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, y extraordinaria las veces que estime necesario.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y deberán constar en actas debidamente firmadas.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 29. Son sujetos de responsabilidad administrativa el personal de la Unidad de Transparencia, las personas integrantes del Comité de Transparencia y cualquier persona servidora pública del Ayuntamiento que incumpla con las disposiciones previstas en este Reglamento y en la normatividad aplicable.

Artículo 30. Constituyen causas de sanción:

- I.** Negarse injustificadamente a recibir o atender solicitudes de acceso a la información o derechos ARCO;
- II.** Entregar información falsa o incompleta;



- III. No atender en tiempo los plazos legales para responder solicitudes;
- IV. Clasificar indebidamente información como reservada o confidencial;
- V. Difundir, alterar o destruir datos personales sin autorización;
- VI. Incumplir las determinaciones emitidos por las autoridades competentes en materia de transparencia o del Comité de Transparencia; y
- VII. Cualquier otra conducta contraria a la legislación en la materia.

Artículo 31. Procedimiento para la Imposición de Sanciones

Cuando la Unidad de Transparencia o el Comité detecten una posible infracción, deberán turnar el asunto al Órgano Interno de Control Municipal, quien iniciará el procedimiento correspondiente con apego a los principios de legalidad, garantía de audiencia, presunción de inocencia y debido proceso.

Artículo 32. De los Tipos de Sanciones. Las sanciones aplicables podrán consistir en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión temporal del cargo;
- III. Destitución del cargo;
- IV. Sanciones económicas;
- V. Cualquier otra que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Artículo 33. La Unidad de Transparencia deberá realizar una evaluación interna anual para medir el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la atención de solicitudes y la protección de datos personales.

Artículo 34. La persona titular de la Unidad de Transparencia elaborará un informe anual que contenga los resultados de la evaluación, número de solicitudes atendidas, respuestas emitidas, recursos interpuestos y acciones de capacitación realizadas, mismo que se presentará al Comité de Transparencia y al Cabildo.

Artículo 35. La Unidad establecerá indicadores cuantitativos y cualitativos para monitorear sus procesos y fomentar la mejora continua. Dichos



indicadores serán definidos y actualizados con base en las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de transparencia y las necesidades institucionales.

Artículo 36. La Unidad deberá proponer e implementar acciones para mejorar la eficiencia en la gestión de la información pública, la atención al ciudadano y la protección de datos personales, fomentando una cultura institucional orientada a resultados.

CAPÍTULO VIII CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 37. La Unidad de Transparencia diseñará y ejecutará programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos municipales sobre acceso a la información, protección de datos personales, archivos y buenas prácticas en materia de transparencia.

Artículo 38. La Unidad deberá promover campañas de difusión para sensibilizar a la población sobre su derecho a la información y el ejercicio de los derechos ARCO, utilizando medios impresos, digitales y comunitarios.

Artículo 39. La Unidad podrá coordinarse con la autoridad competente en materia de transparencia y otras instancias para fortalecer la capacitación y cultura de la transparencia en el municipio, así como para participar en foros, talleres, encuentros y actividades afines.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Municipio de Santo Tomás, Estado de México en la "Gaceta Municipal".

SEGUNDO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Reglamento Interno, será resuelto por el Comité de Transparencia de la Unidad de Transparencia del Municipio de Santo Tomás, Estado de México, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025 - 2027



"2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025 - 2027

Dado en el Palacio Municipal de Santo Tomás, Estado de México a los catorce del mes de febrero de 2025.

VALIDACIÓN

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
(Rúbrica)**

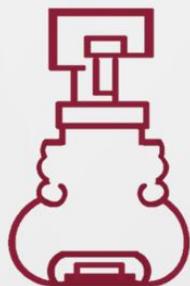
**LIC. ISMAEL FÉLIX MATÍAS DOMÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SANTO TOMÁS**

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**

**PROF. HÉCTOR PÉREZ CASTILLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
(Rúbrica)**

**FABIOLA ISIDRO MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



SANTO TOMÁS
AYUNTAMIENTO 2025-2027



SANTO TOMÁS
GOBIERNO DE TRABAJO, PROGRESO Y UNIÓN