



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXVIII A:2023/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 18 de octubre del 2004  
No. 77

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO.

**"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"**

SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES IV, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5, prevé que el derecho a la información será garantizado por el Estado, protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que mediante decreto número 46 publicado de la H. "LV" Legislatura del Estado, publicado el 30 de abril de 2004, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, teniendo por objeto tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México establece como sujetos obligados al Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia; al Poder Legislativo del Estado; a los órganos de la Legislatura y sus dependencias; al Poder Judicial y al Consejo de la Judicatura del Estado; a los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la administración pública municipal; a los Órganos Autónomos y a los Tribunales Administrativos.

Que para la correcta ejecución y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, es necesario expedir disposiciones de orden administrativo relativas a la integración y funcionamiento de las instancias de información de los sujetos obligados, así como las correspondientes al procedimiento de acceso a la información pública.

Que para el cumplimiento de las obligaciones marcadas en la Ley, se hace necesario expedir un Reglamento que sea congruente con la Ley respecto a los sujetos de la ley, la información, el acceso a la información pública, el procedimiento de acceso, el procedimiento para el acceso y corrección de datos personales, el Instituto u Órganos Equivalentes de Transparencia y Acceso a la Información.

Que para tal efecto el Ejecutivo a mi cargo ha considerado integrar en cinco títulos las disposiciones de orden administrativo que deberán cumplir los sujetos obligados para garantizar a los ciudadanos el derecho a la información pública, sin mayores restricciones que las establecidas por la propia Ley.

Que con la expedición de dicho Reglamento se le dará mayor operatividad a la Ley en los rubros correspondientes a las obligaciones de los servidores públicos, a la información pública de oficio, a la información clasificada, a la protección de datos personales, a los Comités de Información, a las Unidades de Información, a los servidores públicos habilitados, a las cuotas por reproducción y envío de información, al procedimiento para el acceso y corrección de datos personales, a los recursos de revisión y a las responsabilidades en la materia.

Que en mérito de lo expuesto, he tenido a bien el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.1.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto proveer en la esfera administrativa, la ejecución y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**CAPÍTULO II  
DE LAS DEFINICIONES**

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

- I. Administración Pública. A las Administraciones Públicas Estatal y Municipal, constituidas por las dependencias, organismos auxiliares y entidades que señalen las disposiciones legales aplicables.
- II. Archivo. Al conjunto de expedientes organizados conforme a un método, que integran una fuente de información, o al sitio en donde se encuentran aquellos.
- III. Asunto temático. A la materia o punto específico que deriva del desarrollo de una atribución general correspondiente a los sujetos obligados.
- IV. Base de datos. Conjunto de registros que por columnas y renglones conforman archivos electrónicos que contienen cualquier tipo de información, para ser utilizada por el usuario.
- V. Disposiciones reglamentarias. A la normatividad interna expedida por los sujetos obligados y por los respectivos órganos equivalentes al Instituto conforme a las atribuciones que expresamente les otorgan las leyes que los rigen u otros ordenamientos jurídicos.
- VI. Documento. A cualquier soporte u objeto material que contenga información textual en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho.
- VII. Documento Electrónico. Información que pueda dar constancia de un hecho y que la Administración Pública Estatal y Municipal generen por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita su uso posterior.
- VIII. Expediente. Al conjunto de documentos referentes a determinado asunto o a una persona identificada o identificable, existente en un archivo.
- IX. Informe Anual. Al informe anual de actividades que el Instituto habrá de rendir al Pleno de la Legislatura, respecto del desarrollo de sus propias atribuciones, así como del reporte cuantitativo y cualitativo del cumplimiento dado por los sujetos obligados por la Ley, esto último, con los datos aportados por aquellos.
- X. Internet. A la "red" mundial de computadoras que permite vincular a unas personas con otras en todo el mundo con fines diversos compartiendo e intercambiando información a través de la misma.
- XI. Instituto. Al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XII. Ley. A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XIII. Leyes. A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y a la Ley Orgánica Municipal.
- XIV. Lineamientos y criterios. A las disposiciones y a las interpretaciones de carácter general, que en materia, de transparencia y acceso a la información pública, que en el orden administrativo emita el Instituto.

- XV. **Módulo de Acceso.** A las ventanillas, mesas de atención o a los lugares destinados por los sujetos obligados para poder recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de sus derechos conferidos en la Ley, en el Reglamento, y en las demás disposiciones normativas aplicables.
- XVI. **Página Web.** A la página de Internet o documentos electrónicos que contiene información específica de un tema en particular en imágenes, sonidos o videos y que es almacenado en algún sistema de cómputo conectado a la red mundial de información denominada Internet, de tal forma que este documento pueda ser consultado por cualquier persona que se conecte a esa red.
- XVII. **Portal.** Al término para referirse a un sitio Web que es el conjunto de páginas Web referentes a un tema en particular, que se utiliza como sitio principal de información para quienes se conectan al Internet y sirve generalmente como plataforma de inicio para conocer más información del mismo o de otros temas.
- XVIII. **Reglamento.** Al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

## **TÍTULO SEGUNDO SUJETOS DE LA LEY**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 2.1.-** Los servidores públicos obligados en términos de la Ley, deberán conducirse de acuerdo con los principios de igualdad, veracidad, oportunidad, publicidad, precisión y suficiencia de la información, al atender y desahogar el derecho que asiste a cualquier persona para solicitar y recibir información pública generada o administrada que tengan en posesión los sujetos obligados, así como para que sean protegidos los datos personales.

**Artículo 2.2.-** Los sujetos obligados al modificar sus estructuras orgánicas se ajustarán a los términos de la Ley. Tratándose de la creación de nuevas unidades administrativas, éstas tendrán un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que éstas formal y legalmente inicien funciones para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.3.-** Los titulares de los sujetos obligados podrán designar a un servidor público que pueda servir de enlace o medio ordinario de comunicación e intercambio con el Instituto, con excepción de los casos previstos en la Ley, el Reglamento y demás normatividad, en donde no se requiera una actuación directa. Es opcional para el Instituto apoyarse en el enlace o medio ordinario de comunicación.

**Artículo 2.4.-** Cuando la especialidad o características propias de la información pública o las necesidades de las unidades de información así lo requieran, los Comités de Información solicitarán a la autoridades correspondientes la emisión o, en su caso, adecuación de lineamientos, políticas de actuación o criterios específicos para la organización y conservación de los archivos, que no contravengan las disposiciones legales. La normatividad que resulte, deberá publicarse en los medios oficiales de difusión, así como en las páginas Web o en los Portales respectivos, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su emisión o modificación.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

**Artículo 3.1.-** La información pública de oficio es la generada, administrada o la que en forma habitual tengan en posesión los sujetos obligados con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que debe estar disponible permanentemente y en forma actualizada, sin previa petición de persona alguna.

Los sujetos obligados tendrán disponible la información pública de oficio señalada en el artículo 12 de la Ley, a través de su respectiva Unidad de Información quienes serán las responsables de que se encuentre disponible esa información.

Los sujetos obligados, prepararán la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en medios electrónicos, de manera progresiva y tomando en consideración los recursos que tenga disponibles.

Para la integración de la información en medios electrónicos, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Se indicará la fecha de actualización de esa página, así como el vínculo al Portal del Instituto.
- II. En caso de que la información pública de oficio se encuentre publicada en otras Páginas Web, podrá establecerse un vínculo que permita un fácil acceso.
- III. Si la información se encuentra capturada en sistemas informáticos utilizados por los sujetos obligados, podrá utilizarse para preparar su integración en medios electrónicos, conforme a los recursos que tengan disponibles.
- IV. La información se presentará de manera clara, veraz, confiable, completa y actualizada, con el fin de facilitar su comprensión.
- V. El Portal de Internet contendrá las direcciones electrónicas, los domicilios y horarios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la Unidad de Información y del responsable de la Página Web.
- VI. Se informará de todos los servicios que ofrecen los sujetos obligados dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, así como los trámites, requisitos y formatos correspondientes.
- VII. Los sujetos obligados procurarán cuando sea factible técnica y materialmente, que todas las Páginas Web que, en su caso, estuvieren a su cargo se integren en un solo Portal por cada uno de ellos, a fin de facilitar la localización de la información pública de oficio.

En caso de que determinada parte de la información pública de oficio debiera clasificarse como confidencial o reservada, se restringirá su acceso en los términos del Capítulo II del Título Tercero de la Ley.

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

**Artículo 3.3.-** Los particulares podrán informar al Instituto sobre la falta de prestación del servicio de acceso a la información.

**Artículo 3.4.-** El directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico oficial, domicilio de la oficina para recibir correspondencia y, en su caso, el número de fax.

**Artículo 3.5.-** La información correspondiente al presupuesto anual autorizados a cada sujeto obligado, así como los informes sobre su ejecución, se pondrán a disposición de los interesados.

**Artículo 3.6.-** La información relativa a los programas de obra, presupuestos asignados, procesos de licitación y contratación, convenios administrativos, mecanismos de participación ciudadana y, a los actos administrativos con expedientes concluidos, podrá preparar su integración en medios electrónicos como la Página Web con los datos y características determinadas en la normatividad aplicable en esas materias, de manera gradual y conforme a los recursos que tengan disponibles. Lo anterior, con independencia de que los documentos que deban obrar en los archivos correspondientes estén debidamente integrados para su consulta o reproducción, en su caso.

De acuerdo con lo anterior, en el caso de los expedientes concluidos sobre expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones, se deberá indicar lo siguiente:

- I. La unidad administrativa, o en su caso, el nombre del responsable que la expide.
- II. El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona jurídica colectiva beneficiaria del acto administrativo correspondiente.
- III. El objeto, y término de vigencia de la autorización, permiso, licencia y concesión, según sea el caso.
- IV. El procedimiento seguido para la expedición de esos actos administrativos.

**Artículo 3.7.-** Los órganos de control interno de los sujetos obligados deberán tendrán disponibles los informes de las auditorías, los cuales no deberán contener información que pueda causar perjuicio a los presuntos responsables ni a las actividades de fiscalización, control y evaluación. Asimismo, las observaciones de auditoría que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales serán hechas públicas hasta que los procedimientos hayan sido resueltos de manera definitiva y sus resoluciones hubiesen quedado firmes por ya no ser recurribles.

Para efectos de la publicidad de los resultados de las auditorías, no deberán contener información que pueda causar perjuicio a las actividades de fiscalización, se relacionen con presuntas responsabilidades que dañen la imagen de los servidores públicos cuando se hayan detectado observaciones solventadas en su oportunidad, y

en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y este Reglamento.

Las observaciones y los resultados de auditoría que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán publicadas una vez que dichos procedimientos hubiesen sido resueltos de manera definitiva y sus resoluciones queden firmes por no ser recurribles. Las resoluciones de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales serán publicadas una vez que hayan quedado firmes por no ser recurribles.

**Artículo 3.8.-** Los sujetos obligados deberán tener disponible, la información relativa a los contratos celebrados en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con éstas, y en la medida de sus posibilidades preparar la información en medios electrónicos de manera progresiva conforme a los recursos que tenga disponibles, detallando en cada caso:

- I. La unidad administrativa, o en su caso, el servidor público responsable que celebró el contrato.
- II. Los procedimientos legales de contratación.
- III. El nombre de la persona física, la denominación de la persona moral, o en su caso, la razón social a la cual se adjudique el contrato.
- IV. La fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato.
- V. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores.

**Artículo 3.9.-** Los sujetos obligados, por lo menos con diez días hábiles anteriores a la fecha de su publicación, tendrán la obligación de comunicar a las unidades de información de su adscripción, las consecuencias negativas de la publicación anticipada de los proyectos de reglamentos o de otras disposiciones administrativas elaboradas con relación a sus atribuciones, por afectar los objetivos que pretenden alcanzar con su entrada en vigor, o de la solución de situaciones de emergencia. En el supuesto de que los sujetos obligados no hicieren la comunicación anterior, las unidades de información publicarán esos proyectos en las formas y términos de difusión previstas en la Ley y en el Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

**Artículo 3.10.-** Los Comités de Información deberán emitir acuerdos fundados y motivados por asunto temático, para que los servidores públicos habilitados y las unidades de información clasifiquen en su caso, la información, como reservada y confidencial. Los acuerdos de los comités de información deberán fundarse en los lineamientos y criterios emitidos al efecto por el Instituto, y consignarán los razonamientos lógicos y jurídicos considerados para su emisión, dentro de las hipótesis previstas en la Ley y en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.11.-** Los acuerdos de los sujetos obligados que clasifiquen como reservada o confidencial la información pública, deberán ser motivados y se emitirán cuando:

- I. Se genere, administre o se reciba la información para su conservación, o
- II. Se reciba una solicitud de información, y ésta no haya sido clasificada previamente.

**Artículo 3.12.-** Los Comités de Información al emitir los acuerdos de clasificación o, en su caso, desclasificación, deberán cumplir con la Ley, el Reglamento, y en su caso con los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto para el manejo, protección y seguridad de los datos personales; así como con los acuerdos que para la clasificación y catalogación de la información pública dicten las demás autoridades administrativas con atribuciones para ello.

**Artículo 3.13.-** La información reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezca la causa que originó la clasificación.
- III. Cuando así lo determine el Comité de Información en los términos de la fracción III del artículo 30 de la Ley.
- IV. Cuando así lo resuelva el Instituto, de conformidad con la Ley y el Reglamento.

**Artículo 3.14.-** Si los expedientes y documentos que se encuentran en los archivos de los sujetos obligados contienen información pública de oficio y clasificada, podrá difundirse la primera, pero restringirse la segunda,

siempre que lo anterior sea técnicamente factible. De lo contrario se restringirá su acceso conforme lo dispone la Ley.

Los titulares o encargados de las unidades administrativas o, en su caso, los servidores públicos habilitados que tengan a su cargo esa información, emitirán la propuesta de acuerdo específico sobre la factibilidad técnica de la separación de las partes de la información clasificada.

**Artículo 3.15.-** Es información confidencial la señalada en los supuestos y condiciones establecidos en la Ley. Previamente a la resolución de solicitudes de información pública, los Comités de Información, cuando así proceda, emitirán los acuerdos de clasificación de información confidencial. En todo caso, los expedientes que contengan información confidencial, deberán quedar así clasificados para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de la base de datos o catálogo del sistema de información correspondiente.

**Artículo 3.16.-** La información que con carácter confidencial entreguen los particulares a los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados se considerará datos personales y por lo tanto, será información confidencial.

**Artículo 3.17.-** Los Comités de Información podrán solicitar al Instituto autorización para ampliar por única vez el periodo de inicial de reserva, por otro plazo que no exceda de nueve años, siempre y cuando la solicitud se presente a más tardar tres meses antes de concluir el periodo inicial de la reserva y exponga las razones por las que considera subsisten las circunstancias que motivaron la clasificación. Si el Instituto no diere respuesta a la solicitud de ampliación del periodo inicial de reserva, antes de que éste termine, se tendrá por prorrogado por el plazo solicitado. El Instituto podrá revisar en cualquier momento la procedencia de la prórroga, y sus determinaciones al respecto tendrán el carácter de definitivas.

**Artículo 3.18.-** Todo documento o expediente clasificado se integrará al índice o catálogo de información respectivo que forma parte de la información pública de oficio. Los Comités de Información previa validación de esos índices o catálogos, así como de sus actualizaciones trimestrales, los enviará al Instituto en archivo electrónico y, si careciera de los elementos para ello, en documento impreso. Las actualizaciones deberán enviarse en el plazo de diez días hábiles inmediatos siguientes a la conclusión de cada trimestre.

**Artículo 3.19.-** Las unidades de información formarán dos índices o catálogos, uno el de la información pública de oficio, correspondiente a cada uno de los sujetos obligados, y el otro el de la información clasificada. Ambos índices o catálogos deberán contener por lo menos:

- I. El asunto temático.
- II. La unidad administrativa en donde se encuentra la información.
- III. En su caso, la fecha de clasificación, plazo de reserva y, de haber procedido el término de la ampliación.

### CAPÍTULO III PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 3.20.-** Los servidores públicos que intervengan en el procesamiento de los datos personales son responsables de que no se divulguen éstos, para así evitar que se afecte la privacidad de las personas, salvo que éstas hayan dado su consentimiento expreso, o, que se presente alguno de los casos de excepción señalados en la Ley, el Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.21.-** En los actos, procedimientos, procesos y demás funciones sustantivas de los sujetos obligados, conforme a sus atribuciones, no se obligará a las personas a proporcionar información que puedan provocar en su contra practicas discriminatorias, por razón de su origen racial o étnico, su preferencia sexual, sus convicciones u opiniones políticas, religiosas, filosóficas u otras conductas análogas, así como por participar en alguna asociación profesional, cultural, política y religiosa, legalmente constituida, o bien, por encontrarse afiliados a una agrupación gremial.

**Artículo 3.22.-** Los documentos, expedientes o archivos con datos personales serán utilizados por los sujetos obligados con la reserva del caso, y exclusivamente, para cumplir con los fines legales para los que fueron creados.

**Artículo 3.23.-** Desde el momento de la creación de un documento o de un expediente con datos personales, estos deberán integrarse a los archivos respectivos. La mención de la clasificación de datos personales será la única que forme parte de la información pública de oficio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 3.24.-** Los Índices que contengan datos personales, serán actualizados bimestralmente, y deberán señalar por lo menos:

- I. La denominación general de los índices mencionados, sin que ello permita identificar a los titulares de los datos.
- II. La ubicación de la unidad administrativa en donde se encuentra el documento.
- III. La fecha de creación del archivo.
- IV. Los fines y usos de las bases de datos de acuerdo con las funciones.

Las unidades de información remitirán al Instituto copia de las actualizaciones, en forma impresa dentro de los diez días hábiles siguientes a la actualización, también podrán hacerlo por vía Internet o medio electrónico.

#### TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

##### CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE INFORMACIÓN

**Artículo 4.1.-** Los titulares de cada sujeto obligado establecerán en el ámbito de sus respectivas competencias Comités de Información que se integrarán y funcionarán colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y el Reglamento, y que adoptarán sus decisiones por mayoría de votos.

Los titulares de los sujetos obligados podrán designar a quienes los sustituyan como presidentes en los Comités de Información y estos podrán nombrar un suplente. Lo anterior, sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

**Artículo 4.2.-** Cuando alguno de los sujetos obligados carezca de órgano de control interno, en los términos de las leyes aplicables en sus respectivos ámbitos de competencia, designarán al servidor público correspondiente para que integre el Comité de Información.

**Artículo 4.3.-** Los Presidentes de los Comités de Información podrán invitar a sus sesiones a los servidores públicos que consideren conveniente, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o presten asesoría en los temas para los que sean convocados.

**Artículo 4.4.-** Los Comités de Información determinarán las medidas necesarias a fin de alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información, y establecerán mediante acuerdos la periodicidad de sus sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Cuando en las estructuras de operación de los sujetos obligados existan áreas de información y orientación al público para efectos del ejercicio de sus atribuciones, éstas se podrán habilitar para recibir las solicitudes respectivas, con el fin de facilitar a las personas el acceso a la información pública.

**Artículo 4.5.-** Con el fin de aprobar, modificar o revocar la clasificación de información propuesta por los servidores públicos habilitados, a través de las Unidades de Información, los Comités de Información emitirán sus criterios de acuerdo con la Ley, el Reglamento, los lineamientos, criterios y normatividad expedida por el Instituto o demás autoridades administrativas competentes. Los Comités de Información vigilarán que sus acuerdos específicos de clasificación por asunto temático de los distintos tipos de información y criterios respectivos, así como los de las demás autoridades en esta materia, se apliquen por los servidores públicos de su adscripción.

**Artículo 4.6.-** El presidente de cada Comité de Información designará a los servidores públicos habilitados y a los suplentes de estos últimos.

**Artículo 4.7.-** Los Comités de Información elaborarán sus programas de sistematización y actualización de la información, así como la integración de datos para el informe anual del Instituto, de acuerdo con los lineamientos y criterios emitidos por este último.

**Artículo 4.8.-** Las resoluciones y las disposiciones de carácter general que emitan los Comités de Información se darán a conocer públicamente.

## CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN

**Artículo 4.9.-** Los sujetos obligados instalarán unidades de información para su enlace con los solicitantes, y serán áreas operativas responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública que posean en sus archivos, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones.

Las unidades de información tramitarán las solicitudes correspondientes, en el ámbito de sus respectivas adscripciones, y verificarán estrictamente en cada caso que la información no sea confidencial o reservada; asimismo notificarán legalmente todas las resoluciones, determinaciones o acuerdos emitidos en todos los procedimientos desahogados de acuerdo con la Ley, y en su caso, entregarán la información solicitada.

Si la información solicitada no corresponde al ámbito de su competencia, los responsables de las unidades de información orientarán a los solicitantes respecto ante quien pudiera solicitarla, en caso de que fuese de su conocimiento.

**Artículo 4.10.-** En el caso de la Administración Pública, en las unidades de información, planeación, programación y evaluación, previstas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, los respectivos titulares designarán a los responsables de dichas unidades o de las unidades administrativas equivalentes, o en su caso, a los servidores públicos encargados de esas funciones como titulares de las unidades de información previstas en la Ley y en el Reglamento.

Las unidades a que se refiere la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, para efectos de la aplicación de la Ley y el Reglamento, operarán con los recursos que tengan disponibles.

**Artículo 4.11.-** En cumplimiento de las atribuciones de Ley, las Unidades de Información deberán:

- I. Acatar lineamientos y criterios expedidos por el Instituto y por los respectivos Comités de Información, y atender las recomendaciones del Instituto en términos de la Ley.
- II. Entregar la información solicitada, protegiendo los datos personales.
- III. Notificar legalmente a los particulares las determinaciones de complementación, corrección o de ampliación, procedentes, dictadas con relación a las solicitudes presentadas, previa expedición del acuerdo delegatorio a favor de los servidores públicos habilitados como notificadores, para que las auxilien.
- IV. Proponer al presidente del Comité de Información, la designación de servidores públicos habilitados y sus suplentes.
- V. Preparar las propuestas de clasificación de información, de acuerdo con los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto.
- VI. Elaborar los índices o catálogos de información pública de oficio, de información clasificada, así como los de datos personales.
- VII. Administrar el Módulo de Acceso.
- VIII. Resolver las consultas verbales planteadas por los solicitantes. De no ser posible su desahogo en ese momento, orientará al particular para que inicie el procedimiento de acceso a la información.

## CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

**Artículo 4.12.-** El presidente del Comité de Información designará a los servidores públicos habilitados y a los suplentes, propuestos por el responsable de la Unidad de Información.

**Artículo 4.13.-** Los servidores públicos habilitados estarán vinculados con la Unidad de Información. En consecuencia, no deberán atender directamente a las personas solicitantes de información pública, en cuanto al cumplimiento de la Ley y el Reglamento, salvo que la Unidad de Información así se lo haya requerido expresamente.

**Artículo 4.14.-** Los servidores públicos habilitados ejercerán las funciones respetando las limitaciones de Ley; verificando, previo análisis del contenido de la información pública, que ésta no se encuentre en los supuestos de información clasificada o que contenga datos personales.



**CAPITULO IV  
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO  
SECCIÓN PRIMERA  
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 4.15.-** Los sujetos obligados respetarán el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona, sin más limitaciones que las determinadas en la Ley, en el Reglamento y en la normatividad que legalmente expida la autoridad administrativa competente.

**Artículo 4.16.-** Cualquier persona que solicite tener acceso a la información generada, administrada o que tengan en posesión los sujetos obligados, podrá hacerlo personalmente mediante solicitud escrita que cumpla con los requisitos de la Ley, o a través de los formatos autorizados por el Instituto, o por los derivados del sistema informático administrado por el Instituto para cumplir con los objetos de la Ley y el Reglamento.

Los formatos autorizados estarán disponibles en las Unidades de Información y deberán aparecer en la Página Web de cada sujeto obligado.

Cualquier persona podrá realizar consultas verbales que serán resueltas en el momento de su presentación por el responsable de la Unidad de Información. En caso contrario, el responsable de la Unidad invitará y orientará a la persona interesada para que inicie el procedimiento de acceso a la información. La respuesta a la consulta verbal no podrá ser impugnada o recurrida.

**Artículo 4.17.-** Las Unidades de Información no darán curso a las solicitudes escritas de información pública, en el supuesto de incumplimiento de los requisitos formales que exige para tal efecto la Ley. Con relación al incumplimiento de los requisitos de descripción y modalidad de la información solicitada, las Unidades de Información no darán curso a las peticiones formuladas, hasta en tanto no se cumplan debidamente los requisitos de Ley, previo requerimiento escrito que al respecto emitan esas unidades, concediendo cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la notificación formal de la contestación. La omisión del requisito relativo a manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información, se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta no conocerlo.

Tratándose de la omisión del requisito relativo a indicar el nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, firma o huella digital, y en su caso, correo electrónico, las unidades de información no darán curso a las solicitudes que carezcan de dichos requisitos, y dictaran el acuerdo respectivo que se notificara por estrados para que surta efectos.

**Artículo 4.18.-** Cuando sea procedente la solicitud, los sujetos obligados proporcionarán la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberán procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que implique incumplir con sus responsabilidades de Ley.

**Artículo 4.19.-** Los responsables de las unidades de información deberán emitir acuerdos debidamente fundados y motivados, en los casos en que estimen necesario ampliar el plazo de diez días hábiles para la entrega de la información, con otros siete días hábiles, mismos que deberán ser notificados legalmente a los solicitantes.

**Artículo 4.20.-** Las unidades de información, a través de los servidores públicos legalmente habilitados como notificadores, efectuarán en un plazo no mayor de cinco días hábiles las notificaciones, de los acuerdos emitidos en todos los procedimientos derivados de la Ley y el Reglamento; que así procedan.

**Artículo 4.21.-** Cuando el objeto de las solicitudes de información se refieran a servicios o trámites administrativos a cargo de los sujetos obligados, los solicitantes deberán ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas al efecto.

**SECCIÓN SEGUNDA  
CUOTAS POR REPRODUCCIÓN Y  
ENVÍO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 4.22.-** Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones

correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.

**Artículo 4.23.-** El pago de los derechos, productos o aprovechamientos que procedan legalmente por reproducción y, en su caso, los pagos por gastos de envío, de mensajería especializada, o servicios bancarios, podrán efectuarse en las cajas de las receptorías de rentas y, de ser operable, en las instituciones bancarias o vía Internet con tarjeta de crédito o débito.

La Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, informará mediante un aviso general que se publicará en la Gaceta del Gobierno con calidad de información pública de oficio, respecto a las instituciones bancarias que han convenido con ella recibir los pagos, así como los medios aceptados para efectuar los pagos, para el mismo fin. Los solicitantes podrán elegir si acuden personalmente a recoger los documentos o reproducciones solicitados, o bien, que se les envíen mediante el servicio postal de correo certificado o el de mensajería especializada, todos con acuse de recibo, y se publicarán los precios que cobran dichos prestadores de servicios, y cuyos importes respectivos deberán pagarse junto con los indicados montos por reproducción.

**Artículo 4.24.-** Los sujetos obligados que posean información que no sea del dominio público; o información o documentación que por disposición legal o reglamentaria, podrán cobrar, además del costo que resulte, los derechos, productos o aprovechamientos, en los términos de los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

En la consulta, adquisición o reproducción de información con valor comercial, los solicitantes respetarán la titularidad de los derechos de autor de los sujetos obligados correspondientes.

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

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

#### **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

**Artículo 4.28.-** Al presentar las solicitudes, tanto los particulares titulares de los datos personales como sus respectivos representantes deberán identificarse plenamente y acreditar su personalidad de representación ante el Módulo de Acceso. La representación deberá acreditarse en los términos del Código Civil del Estado de México; y la identificación mediante la presentación del documento oficial correspondiente.

En caso del fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión podrá solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad, en términos de las leyes aplicables.

Cualquier caso diferente al señalado, tratándose de reproducción de información en la que se contengan datos personales, se entregará directamente al interesado o a su representante legal en las oficinas de la Unidad de Información, o bien, se podrá utilizar la mensajería especializada con acuse de recibo, previa solicitud expresa y acreditamiento de los pagos respectivos.

**Artículo 4.29.-** En relación con las solicitudes de acceso a los datos personales, si son procedentes, los sujetos obligados darán a conocer al solicitante los datos personales que tengan bajo su resguardo, previo cumplimiento estricto de las restricciones de Ley y el Reglamento. Respecto de las solicitudes de modificación o

rectificación de datos personales, los sujetos obligados podrán acordar lo conducente previo el cumplimiento de los requisitos señalados.

**Artículo 4.30.-** Las modificaciones y rectificaciones relativas a datos personales, son estrictamente para efectos administrativos de Ley y el Reglamento, y en tal virtud, tan sólo se ajustarán los datos registrados para adecuar o conciliarlos con los que se encuentren contenidos en documentos idóneos, y por lo tanto no tendrán efectos declarativos ni constitutivos de derechos.

**Artículo 4.31.-** En las solicitudes de modificación o de rectificación, el solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución o supresión de sus datos personales, y al efecto deberá acompañar los documentos idóneos y suficientes para acreditar la procedencia de la petición. Los sujetos obligados cumplirán lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, y a los lineamientos emitidos al efecto por el Instituto.

**Artículo 4.32.-** Las Unidades de Información desahogarán las solicitudes de acceso a la información, así como las relativas a datos personales, dentro del término máximo de Ley, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Recibida la solicitud de acceso a la información o de modificación de datos personales, las Unidades de Información deberán turnarlas a los servidores públicos habilitados que correspondan y que estimen puedan conocer el lugar en que se encuentre la información correspondiente.
- II. En caso de contar o de conocer el lugar en que se encuentre la información solicitada, el servidor público habilitado deberá remitir la información a la Unidad de Información respectiva, o en su caso, le hará de su conocimiento el lugar en que estime se encuentra la información, y a su vez, tratándose de datos personales establecerá las medidas de protección pertinentes.
- III. El acuerdo de corrección, rectificación, sustitución o supresión de los datos personales, deberá emitirse por los responsables de las unidades de información dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de haberse recibido la solicitud. En caso de acordarse negativamente la solicitud, deberá fundarse debidamente y motivarse, es decir fijar el razonamiento lógico jurídico que relacione los preceptos invocados y los hechos considerados al efecto a esa solicitud, haciendo del conocimiento del solicitante el derecho y plazos que tiene para interponer el recurso de revisión, ante el Instituto u órganos equivalentes al Instituto.

Si es procedente la solicitud de corrección, rectificación de datos personales solicitada, la Unidad de Información verificará que se ejecute. La Unidad de Información notificará al solicitante o a su representante legal dicho acuerdo.

**Artículo 4.33.-** Todos los trámites realizados en los procedimientos de acceso a la información, o en su caso, los de corrección, rectificación, sustitución o supresión de datos personales, así como la entrega de la información correspondiente, serán gratuitos para los interesados, salvo que se haya solicitado su reproducción o certificación, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Reglamento.

## TÍTULO QUINTO DEL INSTITUTO Y ÓRGANOS EQUIVALENTES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO Y ÓRGANOS EQUIVALENTES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 5.1.-** El Instituto u órganos equivalentes emitirán las recomendaciones, lineamientos y criterios que estime necesario para que los sujetos obligados cumplan en tiempo y forma con todas las obligaciones que determine la Ley, y el Reglamento; y atenderán los requerimientos de información que aquéllos les formulen.

**Artículo 5.2.-** El Instituto para facilitar el conocimiento y el debido cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias específicas a cargo de los sujetos obligados, publicará en su Página Web, su Reglamento Interior, normas de operación, acuerdos, lineamientos, criterios y demás actos administrativos o normatividad general que expida; así como cualquier otra información que considere conveniente difundir. Lo anterior, con independencia de su publicación en los medios de información oficial cuando así lo exija el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás leyes aplicables en la materia.

**Artículo 5.3.-** El Instituto enviará una copia del informe anual de actividades que presente ante el Legislativo del Estado, a los titulares de los sujetos obligados a fin de que conozcan los resultados de sus funciones conforme a la Ley y el Reglamento.

**Artículo 5.4.-** En consideración a la autonomía que la Ley otorga al Instituto, la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración integrará anualmente al Proyecto del Presupuesto del Gobierno de Estado de México, el proyecto de presupuesto elaborado por el Instituto.

#### **CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN Y DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 5.5.-** En contra de los acuerdos que resuelvan negativamente las solicitudes de acceso a la información pública, de corrección, rectificación, sustitución o supresión a datos personales, procederá ante el Instituto u órganos equivalentes, el recurso de revisión, que se tramitará en la forma, plazos y condiciones establecidos en la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 5.6.-** Las Unidades de Información emisoras del acto impugnado, serán las autoridades competentes para recibir los escritos con los que se interpongan los recursos de revisión, mismos que deberán remitir al Instituto u órganos equivalentes que deban resolverlos en los términos de Ley y el Reglamento, a más tardar al día hábil siguiente al de la notificación, y deberán hacer constar en dichos escritos, el sello de acuse de recibo que acredite la fecha y hora de su interposición.

**Artículo 5.7.-** Si la resolución dictada en el recurso de revisión tiene efectos de ejecución, las Unidades de Información procederán en los términos de la misma, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente en que dichas Unidades fueron notificadas de la resolución.

**Artículo 5.8.-** La Secretaría de la Contraloría, las contralorías internas y órganos de control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y de conformidad con la Ley, y el Reglamento instaurarán los procedimientos administrativos de responsabilidad que resulten e impondrán las sanciones correspondientes, notificando al Instituto u órganos equivalentes de aquellas resoluciones que hubiesen quedado firmes por no quedar pendiente algún medio de impugnación.

**Artículo 5.9.-** No se considerará alteración de la información solicitada, la separación de la información pública de oficio y la clasificada, para poder entregar o difundir la primera si fuere técnicamente factible, en cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 5.10.-** La causa de responsabilidad administrativa consistente en actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, será determinada en la resolución que se emita en el procedimiento administrativo de responsabilidad previamente instaurado en los términos de la Ley aplicable en la materia, debiendo estar debidamente fundada y motivada.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese este Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los quince días del mes de octubre de dos mil cuatro.

#### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**