

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular los procesos que se realizan a fin de tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en el municipio de Teoloyucan, Estado de México, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El presente reglamento, es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio, incluyendo las dependencias de la administración pública municipal centralizada y organismos descentralizados.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Comité de Transparencia: Al Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México;
- II. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IV. INAI: Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. INFOEM: Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- VI. Ley Estatal: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VII. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Reglamento: Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Teoloyucan;
- IX. Sistema Nacional de Transparencia: Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. SPH: A los Servidores Públicos Habilitados;
- XI. Sujeto Obligado: El Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México;
- XII. UTAIP: A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Teoloyucan; y
- XIII. Unidades Administrativas: Todas aquellas áreas que integran la administración municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS RESPONSABLES.

Artículo 4.- Son responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el municipio de Teoloyucan, los siguientes;

- I. El Comité de Transparencia;
- II. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- III. Los Servidores Públicos Habilitados.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- En el municipio se instalará el Comité de Transparencia, el cual deberá estar integrado por lo menos por tres miembros, quienes serán:

- I. La persona a cargo de la UTAIP;
- II. La persona a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, en su carácter responsable del Archivo Municipal; y
- III. La persona a cargo de la Contraloría Interna Municipal.

De manera adicional, cuando se traten asuntos en materia de protección de datos personales, que sean sometidos ante este órgano colegiado, se deberá integrar a la sesión (es) la o el Servidor Público Encargado de esta materia en el ámbito municipal.

La integración de dicho Comité deberá notificarse y registrarse ante el INFOEM.

Artículo 6.- Son atribuciones del Comité de Transparencia, las marcadas en el artículo 49 de la Ley Estatal.

Artículo 7.- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y de manera extraordinaria, las veces que se estimen necesarias; debiéndose asentar las actas respectivas.

Artículo 8.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate el Titular de la UTAIP, tendrá el voto de calidad; a las sesiones podrán acudir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9.- La UTAIP es la dependencia responsable de velar se garantice el derecho de acceso a la información pública y la transparencia, está fungirá como enlace entre el Sujeto Obligado y la ciudadanía, dicha Unidad contara con las facultades internas para cumplir con su objetivo.

Artículo 10.- Son atribuciones de la UTAIP, las establecidas en el artículo 53 de la Ley Estatal.

Artículo 11.- La responsabilidad de la UTAIP, recaerá en un Titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará en los servidores públicos encargados de generar la información.

Artículo 12.- La UTAIP, será el enlace directo entre el INFOEM y el Sujeto Obligado.

Artículo 13.- La persona a cargo de la UTAIP, será designada por la o el Presidente Municipal, además, deberá contar con la Certificación en la materia que para tal efecto emita el INFOEM.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICO HABILITADOS

Artículo 14.- Los SPH, son los responsables de apoyar, gestionar y entregar la información o atender temas relacionados con la protección de los datos personales que se genere, administre o posea dentro de las unidades administrativas a las que están adscritos.

Artículo 15.- Los SPH, serán designados por la o el Presidente Municipal, a propuesta del Titular de la UTAIP.

Artículo 16.- Son atribuciones de los SPH, las establecidas en el artículo 59 de la Ley Estatal.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 17.- Es obligación del Sujeto Obligado poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de las obligaciones comunes y específicas establecidas en los artículos 92 y 94, respectivamente de la Ley Estatal.

En las plataformas digitales que para tal efecto le proporciona el INFOEM y/o en su sitio de internet, plataformas que se encuentran interconectadas a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 18.- La información sobre las obligaciones comunes y específicas deberá ser publicada y actualizada en los términos de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información emitidos por el INFOEM.

Artículo 19.- La información publicada por el Sujeto Obligado, no constituye propaganda gubernamental, incluso dentro de los procesos electorales deberá mantener accesible la información en el Portal de Obligaciones de Transparencia, salvo disposición expresa por la autoridad competente.

Artículo 20.- El Sujeto Obligado, es responsable de la posesión de los datos personales, por lo que no podrá, difundirlos, distribuirlos o comercializarlos, salvo que haya consentimiento expreso por sus titulares. Información a la cual deberá dar el tratamiento que se establece en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

TÍTULO CUARTO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21.- El procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria, del derecho humano, se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como la atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena.

Artículo 22.- El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas, para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Artículo 23.- Toda la información generada, obtenida, adquirida, trasformada, administrada o en posesión del sujeto obligado es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona. Siempre y cuando no se encuentre en alguno de los causales de clasificación de la información, como reservada o confidencial.

Artículo 24.- Es obligación de la UTAIP, garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, debiendo auxiliar al solicitante en la elaboración de las mismas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 25.- Cualquier persona por si sola o mediante su representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la UTAIP, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier otro medio aprobado por el INFOEM o el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 26.- Para el caso de las consultas verbales, esta deberá ser resulta por la UTAIP en el momento, de no ser posible, se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso, las consultas verbales no podrán ser recurribles.

Artículo 27.- Los requisitos para presentar una solicitud por escrito, pueden ser los siguientes:

- I. Nombre del solicitante, o en su caso datos generales de su representante;
- II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV, será proporcionada por el solicitante de manera opcional, por lo que las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite.

El Sujeto Obligado, no puede recabar más datos que den lugar a indagatorias, sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

Artículo 28.- En el caso de las solicitudes de información ingresadas vía SAIMEX o la Plataforma Nacional de Transparencia, los solicitantes aceptan que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema. Salvo que señale un medio distinto.

Artículo 29.- En el caso de que las solicitudes recibidas por cualquier medio, los solicitantes no proporcionen un domicilio o un medio para recibir la información, o en su defecto no haya sido posible realizar la notificación, se publicará la respuesta por estrados en la oficina de la UTAIP.

Artículo 30.- De forma excepcional, cuando de manera fundada y motivada, así lo determine el Sujeto Obligado, en aquellos caso en que la información solicitada, implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase sus capacidades técnicas, administrativas y humanas para cumplir con la solicitud, podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Artículo 31.- El Sujeto Obligado, en términos de la Ley Estatal, solo proporcionará la información pública que se le requiera y que obre en sus archivos y en 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 están obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 32.- Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia, deberá:

- I. Analizar el caso y tomar las medidas pertinentes para ubicar la información;
- II. Expedir una resolución que confirme la inexistencia de la información;
- III. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación exponga de forma fundada y motivada las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificara al solicitante a través de la UTAIP; y
- IV. Notificar a la Contraloría Interna Municipal, para que en su caso inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

La UTAIP, deberá notificar al solicitante por escrito en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la misma. Pudiéndose ampliar este plazo hasta por 7 días siempre que existan razones para ello.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PLAZOS DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 33.- La UTAIP, deberá notificar la respuesta a la solicitud de información en el menor tiempo posible, el cual no deberá exceder de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la misma. El plazo anteriormente referido, podrá ampliarse hasta por 7 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 del plazo de vencimiento de la entrega de información.

Artículo 34.- Cuando la solicitud de información no cuente con los elementos suficientes para localizar la información, la UTAIP podrá requerir al solicitante por una sola vez y en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la misma, para que en un término de hasta 10 días hábiles, complemente, corrija o amplíen los datos proporcionados.

Una vez desahogado el requerimiento por parte del particular, se comenzará a contabilizar nuevamente el plazo de atención de 15 días hábiles. En caso de que el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional en el plazo indicado, se dará por no presentada la solicitud.

En el caso de requerimiento parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 35.- Cuando la información requerida por el solicitante, ya esté disponible al público en cualquier medio y/o formato, se le hará saber la forma y lugar donde puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la misma.

Artículo 36.- En el caso de las solicitudes de información, en las que la UTAIP, determine la notoria incompetencia del Sujeto Obligado, en su atención, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la misma y en su caso orientar al solicitante sobre las dependencias competentes.

Si el Sujeto Obligado, es competente para atender parcialmente la solicitud, deberá proporcionar la respuesta correspondiente.

Artículo 37.- En el caso de que la información requerida por el solicitante, sea posible obtenerse mediante un trámite previamente establecido y previsto en una norma, el sujeto obligado orientara al solicitante sobre el procedimiento a seguir.

Artículo 38.- El procedimiento de atención de las solicitudes de información pública, se seguirá de acuerdo al diagrama de flujo que se presenta como anexo al final de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS MODALIDADES DE ENTREGA Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN

Artículo 39.- El acceso a la información pública, se dará en la modalidad de entrega y en su caso de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse en la modalidad solicitada, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, supuesto que deberá ser fundado y motivado.

Artículo 40.- La información, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá la entrega una vez que se acredite el pago respectivo, mismos que no podrán ser superiores, a la suma de:

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

La UTAIP, tendrá disponible la información solicitada durante un plazo mínimo de 60 días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días.

Transcurridos dichos plazos, si el solicitante no acude a recibir la información requerida, el Sujeto Obligado, dará por concluida la solicitud y procederá de ser el caso a la destrucción del material en que se reprodujo la información.

Artículo 41.- Las cuotas de los derechos aplicables, se establecerán de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas relacionadas.

Artículo 42.- La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples.

No obstante, la información que en términos de la Ley Estatal y General, deba de publicar de manera obligatoria el Sujeto Obligado, o deba ser generada de manera electrónica, según lo dispongan las disposiciones legales o administrativas no podrá tener ningún costo, incluyendo aquella que se hubiera digitalizado previamente por cualquier motivo, en aquellos casos en que la modalidad de entrega sea por medio de la plataforma o vía electrónica.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 43.- El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual, se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública.

Artículo 44.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, un recurso de revisión ante el INFOEM o la UTAIP, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles posteriores de haber recibido la respuesta a su solicitud de información, debiendo tomar en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley Estatal.

El cual podrá proceder, siempre y cuando se encuentre en alguno de los causales del artículo 179 de la Ley Estatal.

Ante la inexistencia de una respuesta por parte del Sujeto Obligado en los plazos establecidos, el recurso de revisión podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que se presentó la solicitud.

Los recursos de revisión, interpuestos ante la UTAIP, deberán ser remitidos al INFOEM, a más tardar al día siguiente de haberlos recibido.

Artículo 45.- El INFOEM, resolverá el recurso de revisión en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por 15 días hábiles más.

Artículo 46.- Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del INFOEM, ante el INAI o el Poder Judicial de la Federación conforme a lo previsto en la Ley General.

TÍTULO CUARTO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 47.- El derecho de acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 48.- Se considera información reservada, cuando por razones de interés público, se encuentre en los supuestos marcados en el artículo 140 de la Ley Estatal.

Artículo 49.- Se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 143 de la Ley Estatal.

Artículo 50.- El proceso de clasificación, es aquel mediante el cual el Sujeto Obligado, determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de información reservada o confidencial.

Artículo 51.- La clasificación de la información, se realizará en el momento en que:

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

En ningún caso, se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

Artículo 52.- Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con la Ley Estatal y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 53.- En caso de que el SPH, una vez recibido el requerimiento de información, considere que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetara a lo siguiente:

- I. El SPH, deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:
- II. Confirmar la clasificación;
- III. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información;
y
- IV. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.
- V. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información, que este en poder la unidad administrativa del SPH, de la cual haya sido solicitada su clasificación; y
- VI. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta la solicitud establecido.

Artículo 54.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por 5 años, contados a partir de su clasificación, con la posibilidad de ampliar por una sola vez más, el periodo por 5 años adicionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma.

Artículo 55.- Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Sujeto Obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Adicionalmente, se deberá en todo momento aplicar una prueba de daño.

Artículo 56.- La prueba de daño es la explicación que el Sujeto Obligado, debe realizar para demostrar que revelar cierta información puede provocar un menoscabo a un derecho protegido por la ley, procede cuando:

- I. La revelación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificables al interés o la seguridad pública;
- II. El perjuicio de revelar la información supera el interés público general de su difusión; y
- III. La limitación de la información representa el medio menos restrictivo para evitar el perjuicio.

Para la elaboración de la prueba de daño, se deberá atender a la guía que para tal efecto emitió el INFOEM.

Artículo 57.- Los documentos podrán ser clasificados total o parcialmente, en el caso de que la clasificación sea parcial, se deberán elaborar las versiones públicas, en las que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica.

De igual manera, deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y en su caso el periodo de reserva.

Para la elaboración de versiones públicas, se atenderá lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 58- Los documentos clasificados como reservados, perderán este carácter, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista una resolución de una autoridad competente; y
- IV. El Comité de Transparencia, considere pertinente la desclasificación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

Artículo 59.- Los documentos podrán desclasificarse, por:

- I. El Titular de la unidad administrativa, cuando hayan transcurrido los plazos de reserva, o bien cuando habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine no se actualizan los causales previstos; y
- III. El INFOEM, cuando éste así lo determine mediante resolución de un medio de impugnación.

Artículo 60.- Será responsabilidad de la UTAIP, la elaboración del Catálogo de Información o de Expedientes Clasificados, el cual deberá ser público, debiéndose publicar y actualizar cada 6 meses.

TÍTULO QUINTO

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 61.- Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Sujeto Obligado, las establecidas en el artículo 222 de la Ley Estatal.

Artículo 62.- Cuando alguna unidad administrativa, se negará a colaborar con la UTAIP, esta dará aviso a la o el Presidente Municipal, para que le ordene realizar las acciones pertinentes.

En caso de que persista la negativa de colaboración, la UTAIP, lo hará de conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 63.- El INFOEM, ante el incumplimiento de lo establecido en la Ley Estatal, dictará las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación Pública; y
- III. Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente.

La sanción mínima, será cuando sea por primera vez y ésta se incrementará en tanto por cada reincidencia, hasta llegar al límite superior.

La enunciación de las medidas de apremio, antes mencionadas no implica que necesariamente deban de ser aplicadas en dicho orden.

Artículo 64.- El incumplimiento del Sujeto Obligado, será difundido en el portal de obligaciones de transparencia del INFOEM y será considerado en las evaluaciones que realicen estos.

Artículo 65.- Las medidas de apremio de carácter económico, impuestas por el INFOEM, no podrán ser cubiertas con recursos públicos. Dichas multas, se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan y el mecanismo implementado para ello.

Artículo 66.- Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas, no se cumple con la determinación, el INFOEM requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de 5 días hábiles lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento se aplicará sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas.

Artículo 67.- Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos derivados de la violación a lo dispuesto en la Ley Estatal, son independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Para tales efectos el INFOEM, podrá denunciar ante las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

ELABORO:

LIC. ANA BEATRIZ ROMERO OCEGUERA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE
TEOLOYUCAN**