

AARÓN URBINA BEDOLLA, Presidente Municipal Constitucional de Tecámac, Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124, 128 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3, 48 fracción III y artículo 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 8 y 10 fracción XXIV del Bando Municipal de Policía y buen Gobierno.

CONSIDERANDO

Que el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, señala como sujetos, a los Ayuntamientos, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Que el artículo cuarto transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

obliga a los Municipios a emitir las disposiciones reglamentarias.

Que el Honorable Ayuntamiento de Tecámac, en la Octagésima Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada

el día 29 de octubre de 2004 aprobó el Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

de Tecámac.

En mérito a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TECÁMAC

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es reglamentario de los artículos 81 y cuarto transitorio de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 2.- Se declara de orden público e interés social el cumplimiento y observancia de las disposiciones del

presente Reglamento, el cual tiene por objeto garantizar el servicio de transparencia y acceso a la información a

través de la regulación de las actividades derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de México, así como el funcionamiento de la Unidad de Información Municipal de Tecámac.

Artículo 3.- Acatarán ineludiblemente las disposiciones de este Reglamento:

I. Los integrantes del H. Ayuntamiento;

II. Los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada, descentralizada, desconcentrada, fideicomisos; y

III. Los particulares que soliciten información.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecámac, Estado de México.

II. Cabildo: El Ayuntamiento como asamblea deliberante conformada por el presidente, síndico y regidores.

III. Comité de Información: Cuerpo colegiado integrado por el Presidente Municipal, titular de la Unidad de

Información Municipal y el titular de la Contraloría Interna Municipal.

IV. Datos Personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su

origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales, vida afectiva y familiar,

domicilio, número telefónico, situación patrimonial, ideología y opinión política; creencias o convicciones

religiosas, estado de salud, orientación sexual o análogas relacionadas con su intimidad; y en general toda

aquella información de carácter personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

2

comercializada por autoridad alguna sin consentimiento expreso de la persona a quien se refiera, salvo que

medie mandamiento de autoridad judicial.

V. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos,

circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, informes de gobierno o

cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y

sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

VI. Información Confidencial: La clasificada con este carácter, de manera permanente, por las disposiciones de

la Ley, que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas.

VII. Información Clasificada: Aquella considerada por la Ley como reservada o confidencial.

VIII. Información Reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la

Ley, cuya divulgación puede causar daño.

IX. Información Pública: Toda aquella que esté en posesión de los sujetos obligados, en ejercicio de sus

atribuciones.

X. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

XI. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

XII. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los

poderes del

Estado, Municipios, en los Tribunales Administrativos y Organismos Auxiliares, así como los titulares o

o

quienes hagan sus veces en empresas de participación Estatal o Municipal, sociedades o asociaciones

asimiladas a estas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por los que toca a los demás

trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos

legales respectivos.

XIII. Unidad de Información Municipal de Tecámac: La establecida por los sujetos obligados para atender las

solicitudes de información pública.

Artículo 5.- En la interpretación del presente Reglamento deberá favorecerse el principio de transparencia, resguardo y divulgación de la información bajo responsabilidad de los servidores públicos.

CAPÍTULO II

DE LA DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS

Artículo 6.- La información pública, reservada y confidencial estará contenida en los medios electrónicos y/o impresos en las dependencias o unidades administrativas y en el archivo municipal de acuerdo a su tipo.

Artículo 7.- La página del municipio en internet y/o los medios impresos, contendrán la siguiente información

pública de oficio:

I. El Bando Municipal;

II. Los Reglamentos vigentes del Municipio;

III. El Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tecámac;

IV. El Plan de Desarrollo Municipal de Tecámac;

V. Las funciones y facultades de las dependencias y unidades administrativas, organismos descentralizados de

la administración pública municipal, las cuales deberán contenerse en las disposiciones reglamentarias de la

administración pública municipal;

VI. El directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, con referencia a su nombramiento

oficial, puesto funcional, categoría, sueldo y otras remuneraciones mensuales fijas, viáticos y gastos de

representación;

VII. La responsabilidad de los servidores públicos, fotografía y formación profesional;

VIII. Las metas, objetivos y logros de cada una de las dependencias y entidades que integran la administración

pública municipal, así como los programas que administren;

IX. Los servicios ofrecidos por el H. Ayuntamiento, los costos de los mismos, así como la dependencia a que se

puede acudir para quejas y trámites, con requisitos, formatos y tiempos de respuesta;

X. El presupuesto de egresos y la ley de ingresos municipal determinados para cada ejercicio y los informes

sobre su ejecución; la cuenta pública municipal; los montos y las características de la deuda pública; así

como toda aquella información que permita determinar la situación financiera general de los sujetos obligados;

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

3

XI. Auditorías que estén en curso y los resultados de las realizadas;

XII. Esquemas de asignación y ejercicio de fondos de aportaciones para la infraestructura social municipal,

señalando obras y unidades beneficiadas;

XIII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de los mismos;

XIV. Las contrataciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan celebrado en términos de la

legislación aplicable;

XV. Informe semestral sobre el estado que guarda la administración de la tesorería municipal;

XVI. Los convenios de coordinación realizados con otros ayuntamientos, gobierno estatal, federal y organismos no gubernamentales, señalando el objetivo y términos de los mismos;

XVII. La información actualizada en materia de protección civil;

XVIII. Los acuerdos tomados por sesión de cabildo;

XIX. Un índice temático que contenga un listado de los expedientes generados que están en situación de confidencialidad por las dependencias administrativas, especificando la dependencia administrativa que lo generó, fecha de elaboración, si está o no reservado y para el caso fundamento y caso de reserva;

XX. El domicilio de la oficina de la Unidad Municipal de Información encargada de recibir las peticiones de información, coordinar las respuestas a dichas peticiones, además de entregar los formatos y dirección electrónica, en su caso, para una mejor orientación a los ciudadanos sobre los requisitos a cumplir para cada petición;

XXI. Aquella adicional que se contemple en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; y

XXII. Padrones de beneficiarios de los programas sociales desarrollados en el municipio, así como la información sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio.

Artículo 8.- La información señalada en el artículo anterior deberá estar a disposición del público en general, a través de medios impresos y/o electrónicos.

Artículo 9.- Toda la información contenida en la página de internet y/o en los medios impresos, estará clasificada en los catálogos de la Unidad de Información Municipal.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que sea fácil de entender y acceder, así mismo deberá ser veraz, confiable y verificable mediante fuentes de información acreditadas, así como procedimientos de compilación, comparación, medición y estadísticos mas actualizados.

CAPÍTULO III

DE LA PERMANENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 10.- Con fundamento a lo estipulado en el artículo 15 fracción I, II Y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, además de la información señalada en el artículo 7 del presente reglamento; la Unidad de Información Municipal deberá contar de manera permanente y actualizada con la siguiente información según el área administrativa:

Organismo Descentralizado de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado

I. Datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

Servicios Públicos

II. Alumbrado público, programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación

geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, jardines, parques y su equipamiento;

Planeación

III. Planes de Desarrollo Municipal, los Planes de Desarrollo Urbano, reservas territoriales y ecológicas;

Hacienda

IV. Participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, cuotas y tarifas aplicables a

impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que

sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

Protección Civil

V. Información en materia de protección civil;

Ecología

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

4

VI. Ordenamientos ecológicos

Reglamentos

VII. Uso de la vía pública.

Artículo 11.- La información a que se refiere el presente capítulo deberá presentarse en forma tal que facilite su

uso y comprensión por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

CAPÍTULO IV

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 12.- Para el manejo de los datos personales, los sujetos obligados deberán llevar a cabo las siguientes

medidas:

I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de

datos;

II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados; y

III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales evitando su

alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 13.- Para la entrega de datos personales no se requerirá el consentimiento de los individuos cuando:

I. Se solicite la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda ser recabada su

autorización por escrito;

II. Se requiera por motivos estadísticos o científicos, ya sea por personal interno del H.

Ayuntamiento o por

terceros, siempre y cuando los datos personales no puedan ser asociados con el individuo a quien se

refieran;

III. Cuando sean transmitidos entre las mismas áreas administrativas del H. Ayuntamiento, siempre y cuando

sean empleados para el ejercicio de las facultades propias de las mismas;

IV. Cuando exista una orden judicial; y

V. En los demás casos establecidos por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 14.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados o sus representantes podrán

solicitar ante la Unidad de Información Municipal, previa acreditación de su interés legal o legítimo, que se les

proporcione la información pública que exista en un sistema de datos. Aquella deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, ya sea la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos no contiene los referidos al solicitante.

Artículo 15.- Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Información Municipal, la modificación de sus datos existentes en cualquier sistema de datos personales, para ello, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la unidad responsable, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. La Unidad deberá entregar al solicitante, en un plazo de quince días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

CAPÍTULO V

DE LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 16.- Con fundamento en los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el área responsable de la transparencia y acceso a la información en el Municipio de Tecámac, será:

I. La Unidad de Información Municipal que estará integrada por:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

5

a) Titular; y

b) Coordinador de Información Electrónica e Impresa.

Además, la Unidad de Información Municipal contará con el apoyo de un Enlace responsable de cada dependencia o unidad administrativa encargado de manejar los asuntos de transparencia y acceso a la información.

Artículo 17.- La Unidad de Información Municipal contará con el apoyo del Comité de Información, el cual tendrá las facultades que le confiere el artículo 30 de la Ley y se reunirá por los motivos de transparencia y acceso a la información que considere el Titular de la Unidad de Información Municipal.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Información será propuesto por el Presidente Municipal Constitucional de Tecámac con la aprobación del cabildo.

Artículo 19.- Los Enlaces responsables de proporcionar la información de cada dependencia o unidad administrativa, serán propuestos por el superior jerárquico de la misma y aprobados por el Comité de Información.

Artículo 20.- La Unidad de Información Municipal será la instancia municipal encargada de la transparencia y acceso a la información en el Municipio de Tecámac y tendrá las siguientes facultades:

En la solicitud y entrega de Información

- I. Fomentar el conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y el Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información de Tecámac;
- II. Captar y tramitar las solicitudes de información pública, reservada y confidencial;
- III. Informar y guiar acerca del proceso que deben seguir los solicitantes para realizar las peticiones de información;
- IV. Llevar a cabo los procedimientos internos necesarios para poner a disposición del solicitante la información requerida;
- V. Diseñar los procedimientos internos necesarios para garantizar la gestión ágil, puntual, y eficaz de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Notificar a los solicitantes acerca de sus solicitudes; y
- VII. Elaborar y llevar un registro foliado de las solicitudes, en el cual se reportarán brevemente los resultados de las peticiones y el costo total que tuvo el procedimiento para su puesta a disposición.

En la exposición de información y la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia

- I. Captar, organizar y difundir la información mencionada en el artículo 7 del presente Reglamento;
- II. Vigilar que las correspondientes dependencias o unidades administrativas, lleven a cabo la actualización de la información que se encuentre en los medios electrónicos;
- III. Capacitar a los enlaces de información de cada dependencia o unidad administrativa, mediante el conocimiento de sus funciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- IV. Avalar que la información vertida en los medios electrónicos y/o impresos sea clara, actualizada y precisa;
- V. Fomentar el conocimiento de la información;
- VI. Diseñar un catálogo de la información por dependencia o unidad administrativa en colaboración con cada Coordinador de Enlace de Información;
- VII. Las demás necesarias que avalen y agilicen el flujo de la información entre particulares y servidores públicos del H. Ayuntamiento.

En materia de Administración

- I. Rendir un informe trimestral al cabildo acerca de las actividades realizadas en la Unidad de Información Municipal;
- II. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal acerca del cumplimiento de las dependencias o unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados.
- III. Presentar un informe semestral al cabildo sobre el cumplimiento de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados municipales, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

6

Artículo 21.- Los encargados que fungirán como Enlaces de Información adscritos a cada dependencia o unidad administrativa tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinarse con la Unidad de Información Municipal para la organización de la información mediante catálogo;
- II. Localizar y proporcionar la información requerida por la Unidad de Información Municipal;
- III. Canalizar y dar aviso a la Unidad de Información Municipal de las solicitudes de información que llegaran a su dependencia.

Artículo 22.- En el ámbito municipal, el Sindico atenderá lo dispuesto en el Artículo 60 fracción VII de la Ley, de acuerdo a las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica Municipal, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la jurisprudencia relativa a la materia; con el objeto de proporcionar y garantizar a los particulares el acceso a la información y la protección de los datos personales de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 23.- La Unidad de Información Municipal atenderá, vía orientación institucional y mediante canalización, las incompetencias planteadas por la Federación, el Estado o cualquier otra autoridad municipal.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO PARA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 24.- Podrá solicitar información cualquier persona interna y externa a la administración pública municipal de Tecámac mostrando una identificación.

Artículo 25.- El procedimiento a seguir por parte de quienes soliciten información, consistirá en:

- I. Acudir directamente a la Unidad de Información Municipal de Tecámac;
- II. Llenar la solicitud correspondiente, la cual contendrá lo siguiente:
 - a. Fecha de la solicitud;
 - b. Folio (asignado por la Unidad de Información Municipal);
 - c. Nombre completo del solicitante siendo persona física, en caso de ser representante legal de persona moral o interpósita de persona física, deberá acompañar a su solicitud copia debidamente certificada del acta constitutiva de la sociedad en su caso, así como copia de su poder notarial para acreditar debidamente su personalidad;
 - d. Domicilio;
 - e. Correo electrónico;
 - f. Edad;
 - g. Ocupación;
 - h. En caso de ser servidor público, dependencia donde labora;
 - i. Descripción clara de la información solicitada;
 - j. Firma del solicitante y del servidor público que reciba la solicitud;
 - k. Un recuadro donde se indicará, al término del procedimiento, si la información fue puesta a disposición del particular;
 - l. Costo del trámite; y
 - m. Modalidad de entrega de la información solicitada o en su caso atención verbal.
- III. Entregarla al servidor público de la Unidad de Información Municipal, encargado de la solicitud correspondiente;
- IV. Solicitar un acuse de petición hecha, donde se especificará el plazo y la modalidad de entrega de la información; y
- V. Solicitar el recibo correspondiente del trámite a realizar, mismo que será pagado en la Tesorería Municipal por el solicitante y entregado a la Unidad de Información Municipal.

Artículo 26.- Después de que la Unidad de Información Municipal haya recibido una solicitud de información,

llevará a cabo el siguiente procedimiento:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

7

I. Anotar la solicitud en el libro de registros;

II. Convocar, cuando se requiera, a los integrantes del Comité de Información para deliberar acerca de la solicitud;

III. Mediante escrito respectivo, acudir con el enlace responsable de la Información de la dependencia o unidad

administrativa para solicitar la información mencionada en la solicitud correspondiente y posteriormente,

acudir nuevamente en las 48 horas siguientes a la dependencia donde se haya hecho la petición, con la

finalidad de recabar la información requerida;

IV. En caso de que se cuente con la información solicitada esta deberá entregarse dentro de los diez días

hábiles siguientes a la recepción de la petición;

V. Elaborar un informe al solicitante, cuando los documentos requeridos no se localicen en el tiempo señalado

en la solicitud; y

VI. En caso de no encontrarse la información solicitada, la Unidad de Información Municipal notificará al

solicitante tal circunstancia.

Artículo 27- En caso de no encontrarse la información solicitada la Unidad de Información Municipal deberá

notificar por escrito al solicitante tal circunstancia, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir a

partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Artículo 28.- En caso de que el titular de la Unidad de Información Municipal, haya clasificado los documentos

como reservados o confidenciales, deberá remitir de inmediato la solicitud con un oficio anexo, en el cual se

fundamenten y motiven las causas de dicha clasificación, la cual podrá sujetarse a revisión del Comité de

Información.

Artículo 29.- Cuando los documentos no se encuentren disponibles en los archivos de la dependencia o unidad

administrativa, ésta deberá avisar inmediatamente a la Unidad de Información Municipal mediante oficio respectivo

para que ésta le comunique al solicitante.

Artículo 30.- Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo en su caso, la

información entregada, serán públicas. Así mismo, las dependencias o unidades administrativas, deberán entregar

al ciudadano la información requerida a través de los medios electrónicos, solo cuando así se solicite.

Artículo 31.- La Unidad de Información Municipal no estará obligada a dar trámite a solicitudes ofensivas o que

no se realicen de acuerdo a la normatividad establecida por la ley y el presente Reglamento; cuando la información

ya haya sido entregada a la misma persona, o cuando se encuentre disponible públicamente.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

Artículo 32.- Con fundamento en el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México en vigor, son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Unidad de Información Municipal y de los Enlaces responsables de la información de cada una de las dependencias o unidades administrativas:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. Alterar la información que les haya sido solicitada;
- III. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- IV. Entregar información clasificada como reservada;
- V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por la Ley;
- VI. Vender, sustraer o publicitar la información clasificada; y
- VII. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de la ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE
TECÁMAC

8

Artículo 33- La aplicación de sanciones por incumplimiento a lo previsto en este Reglamento se sujetará y sustanciará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, del Estado de México.

CAPÍTULO VIII

DE LOS RECURSOS

Artículo 34.- Contra los actos y resoluciones de la Unidad de Información Municipal, los particulares tendrán la facultad de interponer el recurso administrativo de revisión ante la propia autoridad o el juicio ante el tribunal de lo contencioso administrativo; acorde a lo establecido en el Título quinto capítulo III de la Ley; por el artículo 186, 187, 188, 189, 190 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como los preceptos legales relativos a la materia.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá conforme a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO.- La Unidad de Información Municipal entrará en funciones al siguiente día de su creación mediante acuerdo de cabildo.

ARTÍCULO CUARTO.- Se faculta al Presidente Municipal Constitucional de Tecámac a dictar las medidas administrativas necesarias para la eficaz aplicación del presente Reglamento.

Aprobado por el H. Cabildo del Municipio de Tecámac, según consta en acta 133 correspondiente a la Octogésima

Tercera Sesión Extraordinaria, en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, a los veintinueve días del mes de

octubre de dos mil cuatro.

Por lo tanto mando se publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

AARÓN URBINA BEDOLLA

Presidente Municipal Constitucional

(Rúbrica)

EDUARDO CUTBERTO GERMÁN SANDOVAL

Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbrica)