

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”



# POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS

## DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

**EDICIÓN**

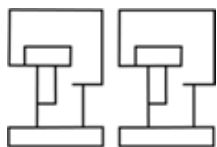
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, 2022-2024

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

JARDÍN ENRIQUE CARNEADO NO. 1  
TELÉFONO: 722 1715202, EXT. 129.

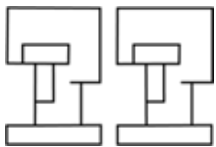
MAYO 2023

CALIMAYA DE DÍAZ GÓNZALEZ, ESTADO DE MÉXICO.



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>ANTECEDENTES</b> .....	4
<b>OBJETIVOS, ALCANCE Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN</b> .....	5
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	6
<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	7
<b>¿QUÉ SON LOS DATOS ABIERTOS?</b> .....	10
<b>CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS</b> .....	10
<b>PROPÓSITOS DE DATOS ABIERTOS:</b> .....	11
<b>PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS</b> .....	11
<b>TRANSITORIOS</b> .....	12
<b>GLOSARIO</b> .....	13

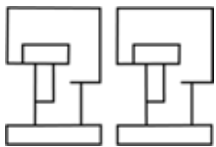


## INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la intención de ser un material de consulta y conocimiento, para los integrantes de cualquier área dentro y fuera del Ayuntamiento; con el propósito de fomentar la cultura de transparencia y garantizar el derecho de Acceso a la Información de las y los ciudadanos; empoderando a los sectores más vulnerables y se establezca como un mecanismo de control democrático.

Es así, que el Ayuntamiento de Calimaya, a través de la Unidad de Transparencia, pondrá a disposición de la ciudadanía en general; documentos en formatos abiertos para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.

Por lo que su contenido quedará sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y de consulta para el lector.

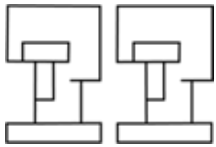


## ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6° consagra el derecho humano de acceso a la información. En el Estado de México, el artículo 5° de la Constitución establece que “El derecho a la información será garantizado por el Estado” y que “Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y organismos autónomos transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables”

Es preciso señalar, que la Administración que encabeza el Lic. Oscar Hernández Meza, Presidente Municipal Constitucional de Calimaya, tiene como uno de sus objetivos garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, siendo un elemento estratégico para el combate a la corrupción. Promoviendo la cultura de transparencia en todas las acciones ejecutadas por la Administración Municipal.

Es por ello que el 16 de Noviembre del 2022 el Ayuntamiento de Calimaya, representado en este acto por el Lic. Oscar Hernández Meza, fue sede en la celebración del Convenio de Colaboración del “Modelo Regional de Transparencia Municipal” con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) representado por el comisionado Presidente José Martínez Vilchis; convenio que tiene por objeto *“Promover la mejora de los índices de transparencia de los gobiernos locales, a través de la implementación de herramientas de gestión, en los distintos niveles de la organización municipal, para mejorar su desempeño en materia de transparencia y acceso a la información pública y promover el ejercicio del derecho por parte de la ciudadanía.”*



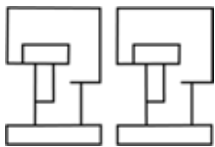
Para dicho objetivo, el Modelo Regional de Transparencia, contempla cinco dimensiones, a saber: Estrategia: Recursos, Procesos, Ciudadanía y Mejora Continua, las cuales se estructuran con componentes y herramientas de gestión y en su conjunto e interacción constituyen el Modelo Regional de Transparencia.

### **OBJETIVOS, ALCANCE Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN**

La presente política, tiene como objetivo regular las actuaciones en materia de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, sus dependencias, organismos y órganos que conforman la administración pública municipal.

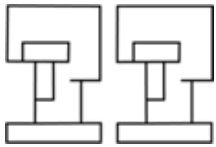
La información pública que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse cuando lo disponga este ordenamiento u otras leyes o en los casos que se trate de datos de carácter personal, los cuales pueden hacer identificable a su titular y que no se encuentren relacionados con el ejercicio del cargo desempeñado por cualquier servidor o empleado municipal.

Garantizando en todo momento el derecho humano de acceso a la información pública; por lo que el cumplimiento de estos lineamientos y de todos los requisitos que de esta emanan, es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos que conforman la Administración Municipal, en función de su cargo o comisión.



## MARCO NORMATIVO

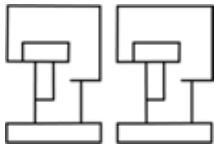
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos para la verificación virtual oficiosa y por denuncia a los portales de internet de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III, y IV, y el Título Noveno de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Bando Municipal de Calimaya 2023.
- Y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.



## ROLES Y RESPONSABILIDADES

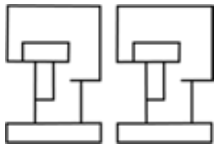
Para el debido cumplimiento de los roles y funciones relacionados con la obligación de difundir información pública de oficio, brindar atención a solicitudes de información pública, y con el deber de informar frente al ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, el Municipio define de forma enunciativa más no limitativa, la asignación de responsabilidades que se desarrollan a continuación y que respecto de cada caso se indican:

CARGO	REQUISITOS DEL CARGO	FUNCIONES
Unidad de Transparencia	<p>Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.</p> <p>Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la normatividad aplicable</p>	<p>I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios, y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;</p> <p>VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;</p> <p>VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas</p> <p>X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;</p> <p>XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley</p> <p>XII. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables</p>

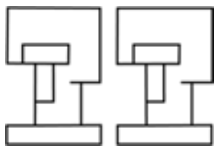


CARGO	REQUISITOS DEL CARGO	FUNCIONES
<p><b>Unidad de Transparencia</b></p>	<p>Conforme al Artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley. Para ser nombrado titular de la Unidad de Transparencia, deberá cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:</p> <p><b>I.</b> Contar con conocimiento o tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto;</p> <p><b>II.</b> Experiencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales;</p> <p><b>III.</b> Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.</p>	<p><b>I.</b> Establecer las estrategias tendientes a impulsar la participación de la sociedad en los objetivos, metas y programas de la Unidad de Transparencia.</p> <p><b>II.</b> Integrar y desarrollar programas que den cumplimiento a las acciones de difusión de los logros e imagen institucional de la Dependencia.</p> <p><b>III.</b> Fortalecer valores relativos a la ética, integridad y honestidad, en temas de comunicación y vinculación en materia de transparencia y combate a la corrupción.</p> <p><b>IV.</b> Realizar análisis de competencia de solicitud. Revisión de requisitos para su admisibilidad. Comunicar al solicitante, en los casos que sea necesario, la necesidad de complementar/aclarar información y sus plazos asociados.</p> <p><b>V.</b> Las establecidas en el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios</p>
<p><b>COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b></p>	<p>Cada sujeto obligado establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, debiendo de ser siempre un número impar. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios. Los sujetos obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:</p> <p><b>I.</b> El titular de la unidad de transparencia;</p> <p><b>II.</b> El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;</p> <p><b>III.</b> El titular del órgano de control interno o equivalente.</p> <p>También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia. Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto</p>	<p><b>I.</b> Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuvan a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información</p> <p><b>II.</b> Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;</p> <p><b>III.</b> Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;</p> <p><b>IV.</b> Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información</p> <p><b>V.</b> Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;</p> <p><b>VI.</b> Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;</p> <p><b>VII.</b> Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;</p> <p><b>VIII.</b> Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;</p> <p><b>IX.</b> Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;</p> <p><b>X.</b> Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;</p> <p><b>XI.</b> Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;</p> <p><b>XII.</b> Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;</p> <p><b>XIII.</b> Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;</p> <p><b>XIV.</b> Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la</p>





CARGO	REQUISITOS DEL CARGO	FUNCIONES
		información, así como sus trámites, costos y resultados; <b>XV.</b> Fomentar la cultura de transparencia; <b>XVI.</b> Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada
<b>SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO / TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS</b>	Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia	<b>I.</b> Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia; <b>II.</b> Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia; <b>III.</b> Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones; <b>IV.</b> Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder; <b>V.</b> Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta; <b>VI.</b> Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y <b>VII.</b> Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.
<b>ADMINISTRADOR DE FRACCIÓN (IPODEX)/ TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS</b>	Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia	Publicar la información relativa a la fracción asignada. Dar aviso a la Unidad de Transparencia cuando la información está disponible para su revisión.
<b>ADMINISTRADOR DE CDBDP/ TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS</b>	Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia	Realizará las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del mismo, así como limitar sus actuaciones a los términos fijados por el responsable.  El encargado deberá informar del tratamiento realizado a nombre y por cuenta del responsable en los términos y modalidades que determine este último.



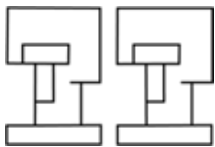
## ¿QUÉ SON LOS DATOS ABIERTOS?

Con fundamento en el artículo 3, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios, son aquellos datos de carácter público que son accesibles y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona.

### CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS

Según lo dispuesto en el artículo 3, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de México y Municipios, las características mínimas de los datos abierto son:

- I. Gratuitos: Se obtendrán sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- II. No discriminatorios: Serán accesibles sin restricciones de acceso para los usuarios;
- III. De libre uso: Citarán la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- IV. Integrales: Deberán contener, en la medida de lo posible, el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- V. Primarios: Provenirán de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- VI. Oportunos: Serán actualizados periódicamente, conforme se generen; y,
- VII. Permanentes: Se deberán conservar en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público; se mantendrán disponibles a través de identificadores adecuados para tal efecto



## PROPÓSITOS DE DATOS ABIERTOS:

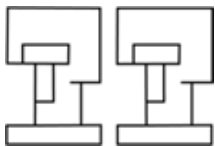
Según la página digital del Instituto Politécnico Nacional, los propósitos de los datos abiertos son:

- Impulsar el crecimiento económico, fortalecer la competitividad y promover la innovación.
- Incrementar la transparencia y rendición de cuentas.
- Fomentar la participación ciudadana y fortalecer la democracia.
- Detonar una mayor eficiencia gubernamental, diseño de política pública basada en evidencia y mejora de servicios públicos, en apoyo a los objetivos de desarrollo, generación de conocimiento y buena gobernanza.

## PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS

El Ayuntamiento de Calimaya, a través de la Unidad de Transparencia, realizará la publicación de documentos en formatos abiertos para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar, mismos que podrán ser consultados en la página oficial del Ayuntamiento Calimaya, para lo cual se adjunta la siguiente liga electrónica:

<https://calimaya.gob.mx/datos-abiertos>

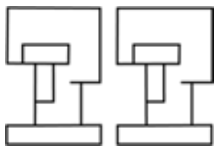


## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Ordenamiento en el la Gaceta Municipal de Calimaya, México.

**SEGUNDO.** Este Ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Calimaya, México.

**TERCERO.** Todos los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada del presente Ordenamiento se concluirán conforme a la normativa vigente a su inicio.



## GLOSARIO

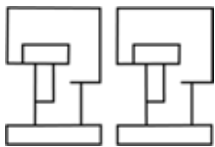
**Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.

**Comité de Transparencia:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia.

**Datos personales:** La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

**Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

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



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

**Información clasificada:** Aquella considerada por la normatividad vigente como reservada o confidencial.

**Información confidencial:** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos.

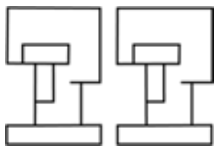
**Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

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

**Información reservada:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones aplicables, cuya divulgación puede causar daño.

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

**IPOMEX:** Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.



**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

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

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

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

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

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