



GACETA MUNICIPAL

Órgano Informativo Oficial del Gobierno Municipal de Temamatla, Estado de México 2022-2024

SUMARIO

PERFIL DE CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA.

Año 2, No. 67

Temamatla, Estado de México a 07 de Octubre de 2023.





CONTENIDO

1. Presentación; y
2. Perfil de cargo del Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Política de Datos Abiertos del Municipio de Temamatla.



PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento del municipio de Temamatla, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31 Fracción XXXVI, 91 Fracción XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publica la Gaceta Municipal, órgano oficial informativo de este Gobierno, que para efectos de publicidad contiene y da cuenta de las disposiciones jurídicas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Temamatla, Estado de México, Mtro. Arturo Oliver Domínguez Pizano, en términos del artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.



1.- PERFIL DE CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Esta herramienta es de observancia general y aplicación obligatoria para quienes ocupen el puesto como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Protección de Datos personales del municipio de Temamatla de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y del Convenio General de colaboración con el INFOEM y el Municipio de Temamatla.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 57 de la Ley de Transparencia y Accesos la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículo 90, 91 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO

En este sentido y a fin de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado se somete a consideración la aprobación de la propuesta del Perfil para ocupar el cargo como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con la finalidad de brindar un mejor servicio de forma eficaz transparente y apegado a lo que establece la Ley de Transparencia y Accesos la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conocimiento que el Titular de la Unidad de Transparencia en funciones y/o posteriores deberán de cumplir, además de los estipulados por la Ley Orgánica Municipal; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, con el siguiente perfil:

- Licenciatura concluida en el área de las ciencias sociales, derecho o administración.
- Conocimiento en materia de protección de datos.
- Certificación de competencia laboral en el estándar de competencia: Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Conocimientos en materia del sistema anticorrupción.



2.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Esta herramienta consiste en generar una Política Interna de Transparencia y Acceso a la Información pública, que establezca de manera precisa los procedimientos que deben cumplir los servidores públicos del municipio que intervienen en los procesos de transparencia activa y de tramitación de solicitudes de información, indicando para cada uno, los roles, funciones y responsabilidades identificados, mismos que son previamente definidos adoptando buenas prácticas, formalizando los procesos de Transparencia activa y procedimientos internos de tramite a solicitudes de información pública, a través de un acto administrativo formal, difundiendo interna y externamente, para dar cumplimiento a las obligaciones que exige la Ley Transparencia Local y su normativa complementaria.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 53 Fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO

En este sentido y a fin de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado se somete a consideración la aprobación de la propuesta de Lineamientos de Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública como a continuación se describe:

LINEAMIENTO MUNICIPAL QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA

I. ANTECEDENTES

Para apoyar la debida implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia Local) en las municipalidades, se ha diseñado un Modelo de Transparencia Municipal, en adelante el Modelo que cuenta con la aprobación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

El Modelo es un marco de referencia diseñado mediante un proceso de creación colaborativo en el que participó el INFOEM, especialistas en transparencia y actores representantes del sector municipal, que tiene como objetivo principal 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, que potencien sus procesos de transparencia de cara a sus ciudadanos y demandas locales.

Para dicho objetivo, el Modelo contempla cinco dimensiones, a saber: Estrategia, Recursos, Procesos, Ciudadanía y Mejora Continua.



La Dimensión Estrategia se focaliza en integrar los atributos de la transparencia desde las directrices del municipio y, desde ahí, permear a la organización con esta visión y compromiso. Dicha dimensión, como las restantes del Modelo, se estructura en base a componentes y éstos, a su vez, contemplan distintas herramientas de gestión para dar respuesta a los objetivos perseguidos en cada una de las dimensiones del Modelo.

Una herramienta central de la Dimensión Estrategia consiste en la elaboración de una Política de Transparencia y Acceso a la Información, un marco de acción que permita a los integrantes de la organización, compartir una visión común sobre el alcance de los mecanismos de transparencia, sus formas de implementación y sus resultados esperados.

El Municipio de Temamatla se ha adherido al Modelo y por el presente acto dicta y formaliza los siguientes Lineamientos que contienen la Política de Transparencia y Acceso a Información Pública del Municipio para su debida difusión y aplicación por todos los servidores públicos que lo integran y para conocimiento de la ciudadanía.

II. OBJETIVOS, ALCANCE Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE ESTOS LINEAMIENTOS.

La presente política apunta a alinear a todas las dependencias municipales y sus funcionarios en el propósito de avanzar hacia una organización municipal transparente, como una tarea colectiva que instale en la cultura de trabajo del municipio un proceso continuo orientado a hacer pública o disponible información sobre el funcionamiento, los procedimientos internos, la administración de recursos, los criterios de decisión, las actividades, el desempeño y los resultados obtenidos.

De esta forma, el cumplimiento de estos lineamientos y de todos los requisitos y requerimientos derivados de la normativa de Transparencia aplicables al Municipio, no es sólo una responsabilidad del Presidente Municipal y del Titular de la Unidad de Transparencia, sino que un mandato que compromete a toda la organización municipal y a todos sus integrantes, unidades administrativas y dependencias.

A su vez, los beneficiarios de estos lineamientos y de la Política de Transparencia son los ciudadanos, sin distinción alguna, quienes detentan el derecho de acceso a información pública y que deben ser habilitados y asistidos, en su caso, para el debido ejercicio de su derecho.



El Municipio y todos los servidores públicos municipales deberán guiar su proceder en materia de Transparencia y Acceso a la Información conforme las orientaciones contemplados en la Ley de Transparencia Local, los principios de máxima divulgación, transparencia en la gestión pública, publicidad, auditoría social, rendición de cuentas, participación ciudadana, buena fe, gratuidad y apertura de la información, para que las personas, sin discriminación alguna, gocen efectivamente de su derecho de acceso a la información pública, a participar en la gestión de los asuntos públicos, dar seguimiento a los mismos, recibir informe documentados de la eficiencia y probidad en dicha gestión y velar por el cumplimiento de la Constitución y de las leyes.

III. MARCO NORMATIVO

Los presentes Lineamientos se enmarcan en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en fecha 4 de mayo de 2016.

IV. DEFINICIONES FUNDAMENTALES

Para efectos del cumplimiento de los objetivos de estos Lineamientos resulta conducente tener en especial consideración las definiciones fundamentales contempladas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia Local y demás normatividad aplicable que, para el solo efecto de su debida difusión y conocimiento por parte de todos los servidores públicos del Municipio, se reproducen a continuación:

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;

Derecho de Acceso a la Información: 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;

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 públicos;



- **Información Pública:** 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;
- **Información Reservada:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia Local;
- **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales; y
- **Transparencia:** El conjunto de disposiciones y medidas que garanticen la publicidad de la información relativa de los actos de las instituciones obligadas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

Como Sujeto Obligado, el Municipio tiene el compromiso de difundir información de oficio, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24, fracción XII y 82 de la Ley de Transparencia Local, que señala que los Sujetos Obligados deberán publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la Ley de Transparencia Local o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público, así como llevar a cabo el proceso de sistematización correspondiente para la debida generación, integración y actualización del listado de información que debe ponerse a disposición, según corresponda a cada sujeto obligado a través de sus portales electrónicos.

Asimismo, debe tenerse presente que, conforme a lo señalado en el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la calidad de Sujeto Obligado se tiene la obligación de que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona.

Para la acertada comprensión de las definiciones y distinciones precitadas, así como de los principios y restantes prescripciones y procedimientos contemplados en la normativa vigente de Transparencia y Acceso a Información, el Municipio desarrollará e implementará programas y actividades de capacitación y actualización para los servidores públicos, de difusión y habilitación para los ciudadanos y la comunidad en general.

V. 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, por los presentes Lineamientos, el Municipio define la asignación de responsabilidades que se desarrollan a continuación y que respecto de cada caso se indican:

Rol	Funciones	Nombre del cargo
Titular de la Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Monitorear el cumplimiento de la Ley de transparencia Local a partir de los resultados de cumplimiento de plazos y otras acciones de verificación.</i> • <i>Promover al interior del municipio, a partir del análisis de solicitudes de acceso y publicaciones en transparencia, la implementación de nuevas prácticas de transparencia proactiva.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordinar y gestionar acciones para dar cumplimiento a la sección de información pública de oficio según lo establecido en la Ley de Transparencia Local.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia. Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicación y coordinación con las unidades generadoras para la carga de la información en el portal dentro de los plazos establecidos.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisar la información que está disponible en el portal, conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia Local y los Lineamientos respectivos.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Administrador de fracción/ Titulares de Unidades Administrativas Internas	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Publicar la información relativa a la fracción asignada.</i> • <i>Dar aviso a la Unidad de Transparencia cuando la información está disponible para su revisión.</i> 	Servidor Público Habilitado
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisión de la publicación de la información.</i> • <i>Informar y requerir subsanar eventuales inconsistencias.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestionar todas las etapas de tramitación de las solicitudes de acceso a la información ingresadas al Sujeto Obligado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia Local, lo que incluye la entrega de la información.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ingresar solicitudes de acceso a la información vía presencial y por otros canales de atención definidos.</i> • <i>Informar de los plazos de atención y requisitos de admisibilidad para la atención de las solicitudes.</i> • <i>Registrar las solicitudes en la plataforma SAIMEX.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar análisis de competencia de solicitud.</i> • <i>Revisión de requisitos para su admisibilidad.</i> • <i>Comunicar al solicitante, en los casos que sea necesario, la necesidad de complementar/aclarar información y sus plazos asociados.</i> 	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia.

Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Derivar las solicitudes a los Sujetos Obligados competentes y generar su respectivo registro. Derivar solicitud a la unidad administrativa interna que genera, posee o administra la información. 	Titular de la Unidad de Transparencia. Comité de Transparencia.
Servidor Público Habilitado / Titulares de Unidades Administrativas Internas	<ul style="list-style-type: none"> Recopilar y sistematizar información requerida. Recibir y revisar la información enviada por la unidad Responsable y solicitar en caso de ser necesario corrección o complementación de la información. Determinar si el contenido encuadra en información confidencial o reservada y efectuar lo correspondiente. Remitir respuesta al requerimiento de información y cargar la respuesta y anexos en el perfil del SPH en el sistema SAIMEX. 	Servidor Público Habilitado
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisión respuesta remitida por el SPH. Informar y requerir subsanar eventuales inconsistencias. 	Titular de la Unidad de Transparencia. Comité de Transparencia.
Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Remitir respuesta al solicitante conforme a la modalidad señalada. Actualizar listado de atención a solicitudes. 	Titular de la Unidad de Transparencia. Comité de Transparencia.

VI. PROCEDIMIENTOS

Para el procedimiento de acceso a la información se han establecido las siguientes fases que permitirán gestionar correctamente las respuestas a las solicitudes de información: a) recepción de la solicitud, b) análisis de la solicitud de información, c) turno a la unidad administrativa correspondiente, d) trámite de la solicitud de información, e) entrega de la información y en su caso seguimiento del Recurso de Revisión.

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia.

Las solicitudes de acceso a la información podrán ingresar al municipio a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto.

Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Transparencia en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso, las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente Ley de Transparencia Local.



Las solicitudes de información, sin perjuicio del medio empleado para su presentación, deben de cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia Local.

Queda prohibida la exigencia de requisitos que no se encuentren contemplados en la Ley.

El Titular de la Unidad de Transparencia deberá contar con el acuse de solicitud, para el caso de que sea electrónico el que de manera manual emite el SAIMEX será considerado como acuse, para el caso de que el medio de solicitud fuera de forma física, por correo electrónico, o demás medios aprobados por el INFOEM, el Titular deberá registrar la misma en el portal y contar tanto con el acuse correspondiente de la forma de recepción y el acuse generado por SAIMEX.

La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Determinada la admisión de la solicitud, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá trasladar la solicitud de información a través de un requerimiento a las unidades administrativas que tengan relación o podrían tener relación con la misma, indicando el plazo para entregar la respuesta y el formato de la información.

Una vez remitida la respuesta del requerimiento de información por parte de las unidades administrativas, el Titular de la Unidad de Transparencia revisará la misma y en caso de no tener observaciones sobre ella procederá a la formulación de la respuesta final del procedimiento de acceso a la información.

El proceso de acceso se dará por finalizado cuando se entregue la información requerida por el solicitante, o cuando se ponga a disposición la misma por consulta directa. La determinación de la entrega de la información será conforme a la modalidad señalada por el solicitante.



VII. AUDITORÍAS

La Contraloría Interna Municipal considerará dentro de sus planes de auditoría la verificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, el Reglamento y las orientaciones consideradas en los presentes Lineamientos e informar de los hallazgos respectivos al Presidente Municipal y al Titular de la Unidad de Transparencia para la adopción de las mejoras, rectificaciones y medidas que cada caso amerite, sin perjuicio de difundir dichos hallazgos y planes de mejora por los canales establecidos para tal fin a todas las instancias municipales y externas que corresponda.

VIII. SANCIONES

El incumplimiento de los presentes Lineamientos, será sancionado conforme a las faltas disciplinarias que posea el municipio, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o la responsabilidad penal que pudiera surgir.

IX. VIGENCIA

Los presentes Lineamientos entrarán en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

3.-POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS.

Esta herramienta consiste en generar una política de Datos Abiertos que tiene como objetivo establecer las disposiciones que definen y regulan los mecanismos de acceso a datos abiertos del municipio, entendidos como aquellos datos que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona y que se encuentran sujetos, cuando más el requerimiento de atribución y de compartirse de la misma manera en que aparecen, garantizando apego a las disposiciones normativas ya existentes en materia de acceso a información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y seguridad de la información, publicándose información de mayor interés que la publicada en la página oficial del municipio de Temamatla.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículos 3 Fracciones VIII y XLII y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Convenio General de Colaboración suscrito por el Municipio de Temamatla y el INFOEM.

PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO

En este sentido y a fin de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado se somete a consideración la aprobación de la propuesta de Política de Datos Abiertos como a continuación se describe:



POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS

I. ANTECEDENTES

La presente Política es un conjunto de disposiciones administrativas que permitirán al Ayuntamiento de Temamatla realizar acciones en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos de manera integral, diferencial e interdependiente, para contribuir a la rendición de cuentas y al combate de la corrupción e impunidad; los ejes estratégicos, las prioridades y las acciones de la Política se encuentran alineadas al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, en cuyo Eje 1. "Política y Gobierno", contempla el apartado "Hacia una democracia participativa", donde se establece que "No es suficiente con que la sociedad esté informada y atenta; debe, además, participar e involucrarse en las decisiones relevantes de quienes la representan en la función pública; debe borrarse para siempre la separación entre el pueblo y el gobierno". La Política, también está alineada con la Política Nacional Anticorrupción emitida por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que cuenta con 4 ejes, de los cuales tres de ellos, por su naturaleza y características, se vinculan, entre otros, con la transparencia, la apertura gubernamental y la participación ciudadana, a saber: el Eje 1. Combatir la corrupción e impunidad, el Eje 2. Combatir la arbitrariedad y el abuso de poder, el Eje 3. Promover la mejora de la gestión pública y de los puntos de contacto gobierno-sociedad y el Eje 4. Involucrar a la sociedad y al sector privado.

Estos cambios y ajustes normativos obedecen en parte al reconocimiento de las transformaciones políticas, económicas y sociales contemporáneas, las cuales exigen nuevas formas de dirección social, lo cual implica la coordinación y colaboración del gobierno con la ciudadanía y los distintos actores sociales. La transparencia debe servir para el combate de la ilegalidad, la ineficiencia y la corrupción; por eso la voluntad por transparentar el quehacer público siempre debe ir acompañada de una actitud proactiva por parte de los servidores públicos. La transparencia debe incorporar un esfuerzo por parte de las autoridades no sólo para no ocultar, sino también para ofrecer y en muchos casos traducir esa misma información, con objeto de que los ciudadanos tengan los suficientes elementos de juicio para evaluar el desempeño público e institucional. En este sentido, reconocemos al gobierno abierto como un instrumento de acción colectiva cuyo objetivo es hacer efectiva la rendición de cuentas, el combate a la corrupción e impunidad, mejorar la calidad de las decisiones y acciones gubernamentales, a través de la transparencia y el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas.



II. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Carta Internacional de Datos Abiertos
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4. Ley General de Archivos
5. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
7. Ley Orgánica de la municipal.
8. Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
9. Bando Municipal de Policía y Gobierno 2023 de Temamatla, Estado de México.
10. Reglamento Interno para el Funcionamiento del Comité de Transparencia, así como las Políticas de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del municipio de Temamatla.

Planes y Programas

1. Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024
2. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024
3. Política Nacional Anticorrupción



III. ESTRATEGIA

ACCIÓN 1: PROMOVER UN GOBIERNO ABIERTO

Objetivo: Impulsar la implementación de modelos de gobierno abierto en las instituciones.

ACCIÓN 2: HABILITAR Y DAR CONTINUIDAD A ESPACIOS DE CREACIÓN PARA GENERAR O MEJORAR TRÁMITES, SERVICIOS, POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, COMPROMISOS, O CUALQUIER OTRA ACCIÓN GUBERNAMENTAL.

Objetivo: Propiciar cualquiera de los pilares del Gobierno Abierto, siendo éstos la transparencia, la participación, la rendición de cuentas y los datos abiertos que aporten valor social a lo gubernamental y que sea una acción colaborativa entre sociedad y gobierno, auspiciando la participación de cualquier persona, no necesariamente grupos organizados.

ACCIÓN 3: SENSIBILIZAR A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LOS MODELOS DE GOBIERNO ABIERTO.

Objetivo: Establecer mecanismos para que los y las servidoras públicas conozcan y difundan la existencia de los espacios de difusión de información.

ACCIÓN 4: ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL INVOLUCRAMIENTO DE LA CIUDADANÍA EN LAS DECISIONES PÚBLICAS.

Objetivo: Dar a conocer entre las y los usuarios la disponibilidad de los espacios de difusión de información.



ACCIÓN 5: ANALIZAR LA INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE PUBLICACIÓN.

Objetivo: Generar información de utilidad para la ciudadanía, presentada mediante las plataformas de Datos Abiertos.

ACCIÓN 6: PRIORIZAR LOS DATOS A PUBLICAR EN FORMATO ABIERTO.

Objetivo: Publicar información importante y de interés para la ciudadanía en formatos abiertos y reutilizables.

ACCIÓN 7: PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL, A FIN DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA DISPONIBILIDAD DE NUEVOS RECURSOS DE DATOS ABIERTOS, EN ESPECIAL, LOS DE ALTO VALOR, PARA IMPULSAR SU CONSULTA Y USO.

Objetivo: Generar mecanismos de interacción con la ciudadanía que permitan evaluar el alcance de la información que se publica.

DADO EN LA SALA DE EX PRESIDENTES, RECINTO OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO, A LAS DIEZ HORAS CON DOCE MINUTOS DEL DÍA SIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS, ESTANDO PRESENTES LOS CC. JOSÉ ANTONIO VALLEJO GAMA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; BLANCA ISELA FAJARDO PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL; JOSÉ ANDRÉS AVALOS SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR; IVÓN MARTÍNEZ MEDINA, SEGUNDA REGIDORA; JACOBO CONTRERAS RIVERA, TERCER REGIDOR; ELIZABETH GONZÁLEZ GODÍNEZ, CUARTA REGIDORA; JUAN TORRES REYES, QUINTO REGIDOR; IRVING ALEXANDER MONTERO VENTURA, SEXTO REGIDOR; JANET GRANADOS GUTIÉRREZ, SÉPTIMA REGIDORA Y EL MAESTRO. ARTURO OLIVER DOMÍNGUEZ PIZANO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUE DA FE.



DIRECTORIO

C. JOSÉ ANTONIO VALLEJO GAMA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.A.H. BLANCA ISELA FAJARDO PÉREZ **Síndica Municipal**

C. JOSÉ ANDRÉS AVALOS SÁNCHEZ **Primer Regidor**

C. IVÓN MARTÍNEZ MEDINA **Segunda Regidora**

C. JACOBO CONTRERAS RIVERA **Tercer Regidor**

C. ELIZABETH GONZÁLEZ GODÍNEZ **Cuarta Regidora**

C. JUAN TORRES REYES **Quinto Regidor**

LIC. IRVING ALEXANDER MONTERO VENTURA **Sexto Regidor**

C. JANET GRANADOS GUTIÉRREZ **Séptima Regidora**

MTRO. ARTURO OLIVER DOMÍNGUEZ PIZANO
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

