

GACETA MUNICIPAL

DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024

CHIAUTLA, MÉXICO A 30 DE JUNIO DEL 2023

VOLUMEN: 026

AÑO: 2023

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

SUMARIO:

- I. ACUERDO 046/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración 2022-2024.
- II. ACUERDO 047/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Chiautla, Administración 2022-2024.
- III. ACUERDO 048/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Administración 2022-2024.
- IV. ACUERDO 049/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, Administración 2022-2024.
- V. Convocatoria para la designación de un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Chiautla, Estado de México.

Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal constitucional de Chiautla, Estado de México, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 31 Fracción XXXVI, 48 Fracción III y 91 Fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, expide la presente Gaceta Municipal de Chiautla, Estado de México.

I. ACUERDO 046/2023.- 5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

(SEXAGÉSIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 02 DE JUNIO DEL 2023).

Continuando con el Orden del Día con el punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado la Propuesta del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano para su posible aprobación, presentándolo al cabildo para su discusión.

Acto seguido y una vez que ha sido expuesto el punto, el cual es comentado, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, procede a preguntar a los presentes si están de acuerdo con lo antes expuesto, si es así manifestarlo levantando la mano, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifestaron a favor de su aprobación, haciéndose constar en el siguiente:

ACUERDO 046/2023

Por unanimidad de votos el Ayuntamiento aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Presidencia Municipal

Maricela Melo Rojas

Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

Participantes de la Dirección de Desarrollo Urbano:

Mtro. Armando Villar Saldaña

Director de la Dirección de Desarrollo Urbano

Josefina Romero Estrada

Secretaria de la Dirección

Lic. Bismarck Cruz Venegas

Auxiliar Administrativo de la Dirección

Chiautla, Estado de México, 15 mayo de 2023



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

REGlamento INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO 1

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiautla, Estado de México.

Artículo 2.- Para el estudio, planeación y gestión de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección contará con un director, quien será su representante y titular, y se auxiliará del personal administrativo adscrito a esta Dirección.

Artículo 3.- Para la interpretación y aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Dirección: A la Dirección de Desarrollo Urbano;

Director: Al Director de Desarrollo Urbano;

Reglamento: A la presente disposición;

Condiciones generales: Las condiciones generales de trabajo del ayuntamiento;

Ley: Ley de servidores públicos para el Estado de México y sus municipios;

Personal: A los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano;

Artículo 4.- La Dirección, tiene a su cargo atender los asuntos que le encomienda el Bando de Gobierno del Municipio de Chiautla y el Código administrativo del Estado de México.

La Dirección asumirá las atribuciones y funciones que expresamente se le confieran en los acuerdos y convenios; que suscribirá el presidente municipal con los gobiernos federal, estatal y municipal, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población y vivienda.

Artículo 5.- La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales, sectoriales, especiales y otros a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO 2

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 6.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al director, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades al personal subalterno, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban no ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 7.- Corresponden al director las atribuciones siguientes:

En materia general:



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- I. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Dirección, remitiéndolos a la Tesorería Municipal para su validación correspondiente.
- II. Resolver las dudas que se susciten con motivo de interpretar o aplicar este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- III. Acordar con la Presidenta Municipal los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección;
- IV. Celebrar acuerdos y convenios en las materias competencia de la Dirección;
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que la Presidenta Municipal le confiera; y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- VI. Delegar facultades específicas de las cuales se harán constar por escrito al personal administrativo a su cargo, pero siendo siempre responsable de los actos u omisiones del personal designado;
- VII. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- VIII. En caso de que opere la baja del personal, notificara por escrito, inmediatamente a la Jefatura de Recursos Humanos, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites correspondientes;
- IX. Vigilar la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia;
- X. El fundamento de la ley aplicable a esta Dirección de Desarrollo Urbano, será la Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Urbano Estatal, aplicándose y conduciéndose conforme a las políticas estatales de asentamientos humanos; urbanismo y vivienda;
- XI. Se basará en el Plan de Desarrollo Urbano Estatal, donde se establecen los alcances de nuestro Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiautla y las posibles modificaciones o actualizaciones totales o parciales al mismo.
- XII. Se vigilará el cumplimiento del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, aplicando lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiautla, para el ordenamiento territorial de nuestro municipio.
- XIII. Controlará mediante la aplicación de nuestro Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiautla y su tabla de clasificación de usos de suelo y de ocupación; los posibles asentamientos humanos irregulares, y demás condiciones aplicables a este instrumento.
- XIV. Se controlará y vigilará la utilización del uso de suelo con fines urbanos, establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como en los planos de clasificación del territorio, clasificación del uso de suelo y estructura urbana municipal vigentes.



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

XV. Se promoverá el correcto desarrollo de las comunidades, mediante la aplicación eficiente del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chiautla.

XVI. Será facultad de esta dirección, extender los permisos correspondientes a la ejecución de obras de infraestructura municipal, previa autorización del Ayuntamiento; en búsqueda de mejorar la infraestructura urbana municipal.

XVII. Se autorizarán los permisos correspondientes a todo tipo de obra inmersa en nuestro municipio, ya sea para residentes o no de nuestro municipio; y de acuerdo a los alcances de cada trámite.

XVIII. Se participará activamente en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano, y formará parte del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano, tomando decisiones y participando de acuerdo a los alcances de esta dirección.

XIX. Llevará a cabo suspensiones para construcciones, remociones, o en su caso demoliciones de instalaciones, estructuras metálicas, rejas o cualquier elemento que impida un derecho de vía o paso público, o que estén en contravención a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, así como en el Bando Municipal de Chiautla.

Procedimiento Administrativo

- Se informará y dejará en el domicilio de manera amistosa una Carta Invitación, invitándolo a regularizar la obra sin Licencia.
- Se notificará mediante una Orden de Visita, Inspección, Verificación y Suspensión (OVIVS), para que se presenten a arreglar la situación irregular de sus construcciones.
- De no atenderse se llevará a cabo la suspensión provisional en el sitio y se levantará acta de suspensión, se entregará copia de la misma.
- En caso de hacer omisión a la suspensión provisional se procederá a la clausura de la obra.
- En ambos casos (suspensión-clausura), se aplicará la multa correspondiente a estas faltas.
- Deberá pagar los derechos correspondientes al trámite que no ha llevado a cabo
- En caso de subsanar la falta se realizará el retiro de sellos, dejando copia del acta de retiro de sellos al propietario.

XX. Será facultad de esta Dirección de Desarrollo Urbano, convocar a las Autoridades Auxiliares, organizaciones y sociedad en general, para aplicar, vigilar, adecuar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, mediante reuniones convocadas.

XXI. Se supervisará físicamente toda obra de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, en estricto apego al cumplimiento de lo establecido a las normas jurídicas aplicables. Se revisará toda obra en sitio y sus alcances para no ser rebasados por los propietarios de las mismas.

XXII. Se establecerá un canal de comunicación con la población de nuestro municipio, para vigilar y proteger el medio ambiente y un desarrollo urbano y ecológico sustentable.



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

XXIII. Se coadyuvará con autoridades Federales, Estatales y Municipales en temas de imagen urbana, participando en reuniones a las que sea convocada esta dirección y en solicitudes expresas de estas autoridades.

XXIV. Se vigilará el cuidado de la imagen urbana de nuestro municipio, ordenando la ubicación de los anuncios, estructuras, paredes pintadas, de acuerdo a la disponibilidad de espacios.

XXV. Se realizarán las restricciones necesarias y multas, en casos relacionados con la prevención y contaminación por ruido, vibraciones o cualquier tipo de energía, que establecimientos industriales o mercantiles de servicios no cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;

XXVI. Se expedirán Permisos de Excavación o Relleno a quienes soliciten los servicios para la conexión de agua potable y/o conexión a la red de drenaje; el peticionario deberá pagar un monto por los derechos de rompimiento de pavimento que será cuantificada por el Director del área y/o el personal adscrito a dicha Dirección, y el mismo solicitante deberá llevar a cabo la reparación del pavimento en vía pública, intentando que se restablezca a su estado original o por lo menos en buenas condiciones.

Procedimiento:

- Se realizará el trámite y pago de derechos correspondientes a la Permisos de Excavación o Relleno y Corte o Ruptura de vialidad.
- Se generará la autorización correspondiente para la rotura de pavimento y Excavación.
- Tendrá que dar aviso a esta Dirección el día que contemplen iniciar los trabajos de Corte de pavimento, Excavación y Conexión; ya que los Permisos de Ruptura cuentan únicamente con 48hr para realizar todas las labores mencionas.
- Posteriormente realizado la tapa de la excavación, en un lapso posteriores a 15 días deberá realizar las reparaciones de la vialidad.
- En caso de no haber llevado a cabo la reparación en el tiempo estimado, se notificará y en casos extremos se cancelará la toma o la conexión.

XXVII. Se vigilará mediante inspección física, toma de reporte fotográfico y notificaciones en caso de requerirse, para cumplir con las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda, construcciones.

XXVIII. Se vigilará toda vialidad pública, servidumbre de paso o cualquiera que sirva de acceso a predios y que cuenten con servicios públicos propiedad de ayuntamiento, para que cumplan y se apeguen a la normatividad referente al Desarrollo Urbano y demás leyes aplicables vigentes de la propiedad privada; mediante revisiones, y reportes fotográficos, cruzando información con el área de catastro para ver los datos que tengan registrados.

XXIX. Se iniciarán, tramitarán y resolverán procedimientos administrativos de acuerdo a la competencia de esta dirección, que hallan contravenido a las disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo urbano.

XXX. Se realizarán visitas de verificación a obras que representen un riesgo por su tamaño o tipo, que hayan incumplido el trámite realizado ante esta Dirección de Desarrollo Urbano y se llevara a cabo el procedimiento administrativo correspondiente en caso de requerir alguna sanción por incumplimiento.



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

XXXI. Proponer la exención del pago de los derechos de licencia de construcción en cualquiera de sus tipos de obra nueva, ampliación, modificación, reparación que no afecte elementos estructurales, reparación que afecte elementos estructurales y la modificación del proyecto de una obra autorizada, así como las prórrogas de las mismas al tiempo solicitado dentro del territorio municipal cuando se trate de obras ejecutadas por entes públicos que beneficien directamente a la población y que sean financiadas con recursos de procedencia federal, estatal o municipal.

XXXII. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad que fueren procedentes de conformidad con lo establecido por el libro dieciocho del código administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXXIII. La Dirección de Desarrollo Urbano se podrá Auxiliar de la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones.

XXXIV. Solicitar y proponer al Cabildo los reglamentos, manuales de organización, de operación, de procedimientos y otras disposiciones administrativas en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por el libro quinto del código administrativo del Estado de México y su reglamento, así como del libro dieciocho del código administrativo del Estado de México; y

XXXV. Las demás que le instruyan la Presidenta Municipal en el ejercicio de sus facultades, así como las que expresamente le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

CAPÍTULO 3

DE LOS SERVICIOS OTORGADOS Y REQUISITOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

SECCIÓN PRIMERA

TRAMITES Y REQUISITOS

Artículo 8.- La Dirección de Desarrollo Urbano brindara los siguientes tramites y servicios con sus respectivos requisitos para cada uno de ellos:

CONJUNTO DE TRAMITES 1:

Licencia de Construcción Obra Nueva Mayor de 60m2, Ampliación, Modificación, Prorroga de obra, Construcción de Bardas, Constancia de Terminación de Obra:

REQUISITOS:

- a) Llenado del Formato Único de Solicitud.
- b) Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.
- c) Copia de la Boleta Predial Vigente.
- d) Identificación oficial del propietario.
- e) Carta poder a favor de quien tramita, en caso de que no sea el propietario quien tramite.



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- f) De acuerdo al tipo de licencia de construcción que se solicite, adicionalmente se requerirá:
- Planos Arquitectónicos del Proyecto Firmados por el Director Responsable de Obra (DRO).
 - Planos Estructurales del Proyecto Firmados por el Director Responsable de Obra (DRO)
 - Memoria de cálculo estructural del Proyecto Firmados por el Director Responsable de Obra (DRO)
 - Copia de la Cédula profesional del Director Responsable de Obra (DRO), quien estará a cargo de la responsabilidad de los trabajos.
 - Pago de Derechos Correspondientes.
- g) Constancia de terminación de Obra, se deberá dar aviso cuando finalizaron los trabajos.

(*) Para todos estos servicios se solicitará la misma documentación en personas físicas; en caso de ser persona moral únicamente se agregará el Poder Legal de la empresa

CONJUNTO DE TRAMITES 2:

Cédula Informativa de Zonificación, Constancia de Número Oficial, Constancia de Alineamiento, Licencia de Uso de Suelo, Cambio de Uso de Suelo, Excavaciones y Rotura de Pavimento:

REQUISITOS:

- a) Llenado del Formato Único de Solicitud.
- b) Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.
- c) Copia de la Boleta Predial Vigente.
- d) Identificación oficial del propietario.
- e) Carta poder a favor de quien tramita, en caso de que no sea el propietario quien tramite.
- f) Al tramitar Licencia de Construcción menor a 60m², adicionalmente se requerirá:
 - Croquis o plano debidamente acotado con las medidas que tendrá la obra.
 - Pago de Derechos Correspondientes.
- g) Constancia de terminación de Obra, se deberá dar aviso cuando finalizaron los trabajos.

(*) Para todos estos servicios se solicitará la misma documentación en personas físicas; en caso de ser persona moral únicamente se agregará el Poder Legal de la empresa

CONJUNTO DE TRAMITES 3:

Anuncios Publicitarios:

REQUISITO:

- a) Llenado del Formato Único de Solicitud.
- b) Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.
- c) Copia de la Boleta Predial Vigente.
- d) Identificación oficial del propietario.
- e) Acta Constitutiva si es el caso.
- f) Memoria descriptiva con las dimensiones del anuncio y Fotografía del mismo.



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

g) Carta responsiva firmada por el propietario del establecimiento.

(*) Para todos estos servicios se solicitará la misma documentación en personas físicas; en caso de ser persona moral únicamente se agregará el Poder Legal de la empresa.

CAPÍTULO 4

DEL MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

SECCIÓN PRIMERA

MANEJO DE DOCUMENTACIÓN

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano lo referente a la expedición de licencias:

I. Registrar y controlar notificaciones que se realicen a particulares relativos a falta de licencias y permisos urbanísticos;

II. Se tomarán medidas de apremio, sanción e imposición de seguridad cuando así lo acuerde el director;

III. Previo acuerdo con el director solicitar el apoyo con personal de la propia Dirección, así como el de la Dirección de Seguridad Pública para llevar a cabo las diligencias de medidas de apremio, sanción o de seguridad;

IV. Recibir y evaluar los documentos que presenten los particulares para la expedición de licencia de construcción en sus diferentes modalidades, así como de los trámites de alineamiento, número oficial, permisos y constancias;

V. Recibir y evaluar los documentos que presenten los particulares para la expedición de licencia de uso de suelo, cambios de uso de suelo, de coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones, y cédulas de zonificación;

VI. Registrar y resguardar la documentación relativa a los expedientes de particulares por concepto de los diferentes trámites que se realizan;

VII. Elaborar las licencias, permisos y constancias conforme a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal, en las leyes y reglamentos vigentes en materia de control urbano tanto de índole federal, estatal o municipal;

VIII. El Director turnará al área jurídica del Ayuntamiento los expedientes relativos a las diligencias y medidas de apremio y seguridad que se impongan a los particulares y darles seguimiento;

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano la atención, recepción y archivo:

I. Permanecer en el área de atención al público durante el horario laboral establecido;

II. Brindar atención cordial, respetuosa y coherente al público que asiste a la Dirección;

III. Canalizar al servidor público indicado la atención del público que así lo requiera;



"2023. Septuagésimo aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- IV. Mantener y resguardar en orden y limpieza los archivos o expedientes que le turnen las demás áreas administrativas de la Dirección;
- V. Mantener un registro y consecutivo de los números de oficio emitidos por la Dirección;
- VI. Recibir y registrar los escritos que se dirijan a la Dirección o sus Unidades administrativas con sello de recepción indicando fecha y hora de recepción;
- VII. Apoyar a la Dirección y sus unidades administrativas en la elaboración de escritos y contestaciones;
- VIII. Atender las llamadas telefónicas que se realicen para la Dirección;
- IX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el director.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUPLENCIA

Artículo 11.- El Director será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Personal Designado por este. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 12.- El encargado de las áreas serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público que para tal efecto determine el director. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el director haciendo de conocimiento la Presidenta Municipal por escrito.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente disposición entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. - Publíquese en un lugar visible de la propia Dirección

II. ACUERDO 047/2023.- 5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

(SEXAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 09 DE JUNIO DEL 2023).

Para el desahogo del punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado la Propuesta de actualización del Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana, misma que servirá de guía en los servicios que presta la misma en el ámbito que le corresponde.

Acto seguido y una vez que ha sido expuesto el punto, el cual es comentado, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, procede a preguntar a los presentes si están de acuerdo con lo antes expuesto, si es así manifestarlo levantando la mano, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifestaron a favor de su aprobación, haciéndose constar en el siguiente:

ACUERDO 047/2023

Por unanimidad de votos el Ayuntamiento aprueba la Actualización del Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

JUNIO 2023

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 2 de 23

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Presidencia Municipal

Maricela Melo Rojas

Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

Participantes:

Lic. Abraham Rivero Rivero

Secretario Particular

Chiautla, Estado de México, junio 2023

Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023

Versión: Primera

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera
			Junio 2023 Página 3 de 23

INTRODUCCIÓN

Dentro de los principales objetivos de la Administración Municipal 2022-2024, se establece mantener actualizada la normativa interna para llevar a cabo una gestión operativa eficiente, oportuna y con transparencia.

Para el logro de lo anterior se revisarán y actualizarán los manuales que establecen normas, políticas y procedimientos, para ejercer y controlar el presupuesto de todas y cada una de la Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chiantla, Estado de México.

De igual forma se impulsa la creación de mecanismos de comunicación eficaces y eficientes entre los ciudadanos y las unidades administrativas del Gobierno Municipal, que responda a las necesidades de la población, mediante la emisión de trámites y procedimientos ágiles, entendibles y accesibles para todo el ciudadano.

Asimismo, se busca el establecimiento de canales de comunicación ciudadana que permita al Gobierno Municipal poner a disposición de la población en general, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible, y en los respectivos medios electrónicos, la información de los temas que propicien condiciones de acceso a más y mejores servicios públicos.

Por ello; se elaboró el Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Chiantla, Estado de México, Administración 2022-2024, el cual establece los mecanismos de atención ciudadana, mediante los cuales los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiantla, Estado de México, atenderán las solicitudes formuladas por los integrantes de los ciudadanos en general, para otorgar un servicio de calidad y una respuesta oportuna a sus planteamientos.

Con la elaboración de este documento, se pretende aportar a las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento, una guía que permita atender a la ciudadanía y para aquellas que en ejercicio de sus funciones corresponda resolver sus solicitudes, además de que con el mismo cada una de la Unidades Administrativas puedan integrar a sus acciones y programación, las propuestas que en su caso realice la ciudadanía, a fin de mejorar y brindar más servicios.

El manual está integrado por su marco jurídico, los objetivos, disposiciones generales, el alcance y sus procedimientos; cada procedimiento está integrado por su propósito,

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 4 de 23

diagrama de flujo y descripción y secuencia de actividades, así como sus respectivos formatos. Como parte final del manual se incluyen los documentos de referencia, el glosario y en su caso los cambios a esta versión.

El ámbito de difusión y aplicación de este manual será el de todas las oficinas que integran la Administración Pública Municipal y que prestan servicios de atención a la población y ciudadanía en general, el mismo queda sujeto a su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones o adecuaciones que se deriven de la propia operación, por lo que se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a la Presidencia Municipal, con domicilio en Avenida del Trabajo sin número, Colonia Centro, San Juan, Chiautla, Estado de México.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 5 de 23

ÍNDICE

Introducción	3
Marco jurídico	6
Objetivo del manual	7
Alcance.....	8
Procedimiento para la atención ciudadana.....	10
Formatos.....	19
Glosario.....	22

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 6 de 23

MARCO JURÍDICO

ORDENAMIENTO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 7 de 23

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo que persigue el presente Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana son:

Establecer los mecanismos de atención ciudadana, mediante los cuales los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Chiautla, atenderán las solicitudes formuladas por los ciudadanos en general, para otorgar un servicio de calidad y una respuesta oportuna a sus planteamientos.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 8 de 23

ALCANCE

El presente Manual debe ser utilizado por el personal adscrito a la Administración Pública Municipal de Chiautla, que preste servicios a la ciudadanía en general, pero también debe ser consultado por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, la Contraloría Interna Municipal y la ciudadanía.

Asimismo, es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, que en sus distintas Unidades Administrativas atiendan a la ciudadanía y para aquellas áreas que en el ejercicio de sus funciones les corresponda resolver sus solicitudes.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 9 de 23

I.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA

1. **PROPÓSITO:** Proponer los criterios que habrán de considerarse para atender al ciudadano en general, que acude a alguna de las dependencias administrativas a efecto de solicitar algún tipo de servicios, orientación y tramite en general.

2. **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. La atención a las solicitudes de la ciudadanía se proporcionará a toda persona que solicite algún apoyo o servicio de la Administración Pública Municipal, la cual será con respeto, equidad, lenguaje claro y preciso, en estricto apego a la normatividad.
- b. En la recepción de la solicitud o petición dirigida a la Administración Pública Municipal, aun y cuando no sea de su competencia, los servidores públicos verificarán que contengan los siguientes datos:
 1. Nombre y apellido del solicitante,
 2. Domicilio para recibir notificaciones,
 3. Firma o huella dactilar,
 4. Número telefónico (en caso de tenerlo), y
 5. Descripción de la solicitud.

La solicitud o petición dirigida a cualquier otra instancia de la Administración Pública Municipal, se turnará según corresponda a las áreas responsables de su atención en términos de lo citado en el artículo 121 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y se le informará al peticionario a través del oficio de respuesta (Anexo 4).

En el supuesto de que la petición verse respecto a trámite o servicio que conforme a la reglamentación municipal requiera de la satisfacción de mayores requisitos, será recibida en términos de lo citado en el artículo 120 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y en su caso se realizarán por parte de la autoridad administrativa los requerimientos que sean necesarios al peticionario.

- c. Con independencia de la naturaleza de la petición, todas las solicitudes recibidas deberán registrarse por cada una de las unidades administrativas, para su adecuado seguimiento.

 	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 10 de 23

- d. La atención ciudadana que presta la Administración Municipal de Chiautla, y el seguimiento a sus peticiones, es gratuita y estará sujeta a los principios de oportunidad, eficiencia, oralidad e inmediatez.
- e. En caso de que el solicitante presente una petición de forma oral, los servidores públicos Municipales, lo apoyarán en su elaboración por escrito (Anexo 1) y cuando no hable español, solicitarán a las instancias correspondientes los servicios de un traductor.
- f. Cuando las peticiones sean recibidas durante visitas de campo, reuniones, giras y mesas de trabajo, por los servidores públicos adscritos a las diversas Unidades Administrativas, se turnarán en un plazo máximo de 5 días hábiles a las áreas competentes, para su registro y respuesta correspondiente.
- g. Cada una de las áreas responsables deberán dar seguimiento a las peticiones registradas y documentar las actividades realizadas desde el inicio hasta el cierre del asunto.
- h. Asimismo cada área responsable deberá elaborar las evidencias documentales que hagan constar la atención brindada al ciudadano y el seguimiento a sus peticiones, estas pueden ser según sea el caso, Minuta de trabajo (Anexo 2) y Lista de Asistencia (Anexo 3), oficios de gestión, correos electrónicos, tarjetas informativas, fotografías, Informe de Asistencia, entre otros.
- i. El área responsable de la atención a la petición deberá preferentemente dar respuesta por escrito al solicitante (Anexo 4) en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que fue recibida la solicitud con todos los requisitos necesarios para su atención, con excepción de aquellas en donde se otorgue respuesta inmediata o aquellas que la normatividad establezca periodos de atención distinto.
- j. En caso de que el peticionario requiera conocer el estado de trámite de algún proyecto relacionado con Reglas o Lineamientos de Operación de los Programas de la Administración Pública Municipal y que este implique un mayor tiempo para su respuesta, podrá informársele el estado que guarda la solicitud en tanto se emite el acuerdo de respuesta, correspondiente.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 11 de 23

- k. En los casos en los que el peticionario solicite audiencia pública, el área responsable de su atención, recibirá en audiencia a los sujetos establecidos en el objetivo de este procedimiento y atenderá sus solicitudes.
- l. En el caso de requerir la intervención de otras unidades administrativas, convocará a estas a mesa de trabajo, a fin de atender las solicitudes recibidas.
- m. Los servidores públicos que participan en el proceso de atención a la ciudadanía y/o de sus solicitudes, serán responsables del cumplimiento de estas disposiciones.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 12 de 23

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

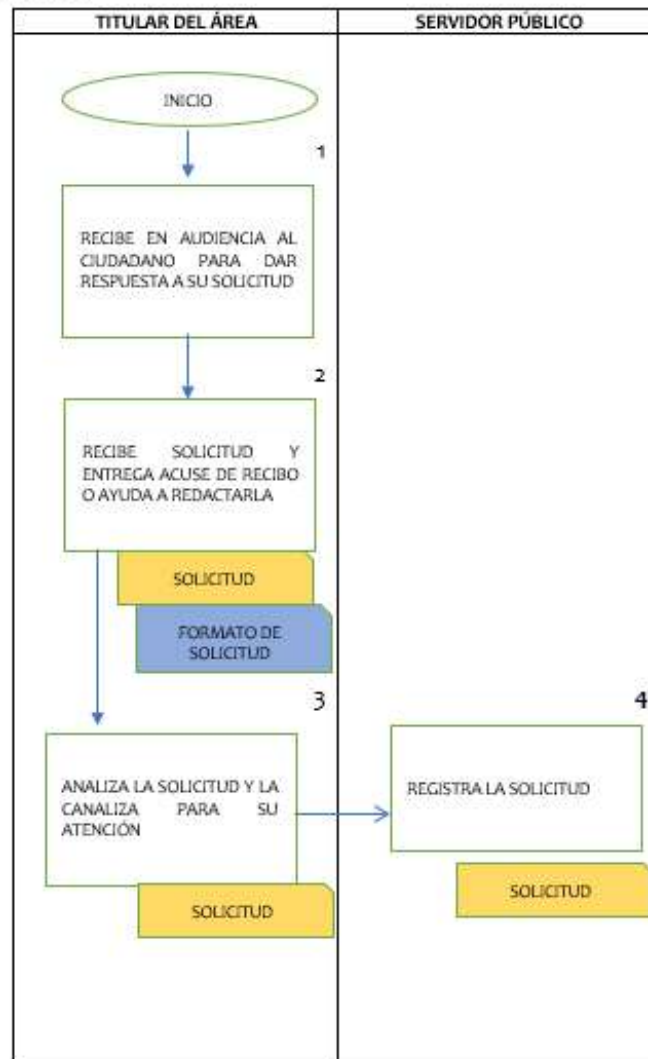
No.	Descripción de la actividad	Responsable
01	Reciben en audiencia al ciudadano en general para dar atención a sus solicitudes.	Titular del área
02	Reciben la solicitud y acusa de recibo al peticionario. En caso de no presentar petición deberá ayudarlo al llenado del “Formato de Solicitud” (Anexo 1) e Integrará copia al expediente.	Titular del área
03	Analiza la solicitud y la canaliza para su atención.	Titular del área
04	Registra la solicitud	Servidor público
05	Turna para su atención a la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal conforme a su ámbito de competencia. ¿A quién se le turna la solicitud? Interna: Continúa en la actividad 6 a la 11 Externa: Continúa en la actividad 12 a la 15 Fuera de la Competencia: 16 a la 17	Servidor público designado.
06	Genera turno y envía al servidor público responsable de atender la solicitud, adjuntando el escrito original.	Titular de área
07	Recibe el turno de la solicitud	Servidor público
08	Recibe el turno para seguimiento y analiza la forma de atender la solicitud	Servidor público
09	Genera la respuesta con la firma del Titular del área y se le entrega al solicitante.	Servidor público
10	Registra el seguimiento de la petición y preferentemente el acuse de recibo	Servidor público
11	Analiza la respuesta dada en el oficio y en su caso cierra el asunto.	Servidor público
12	Elabora el oficio a la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal competente para atender la solicitud, anexando el escrito	Servidor público

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
		Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 13 de 23

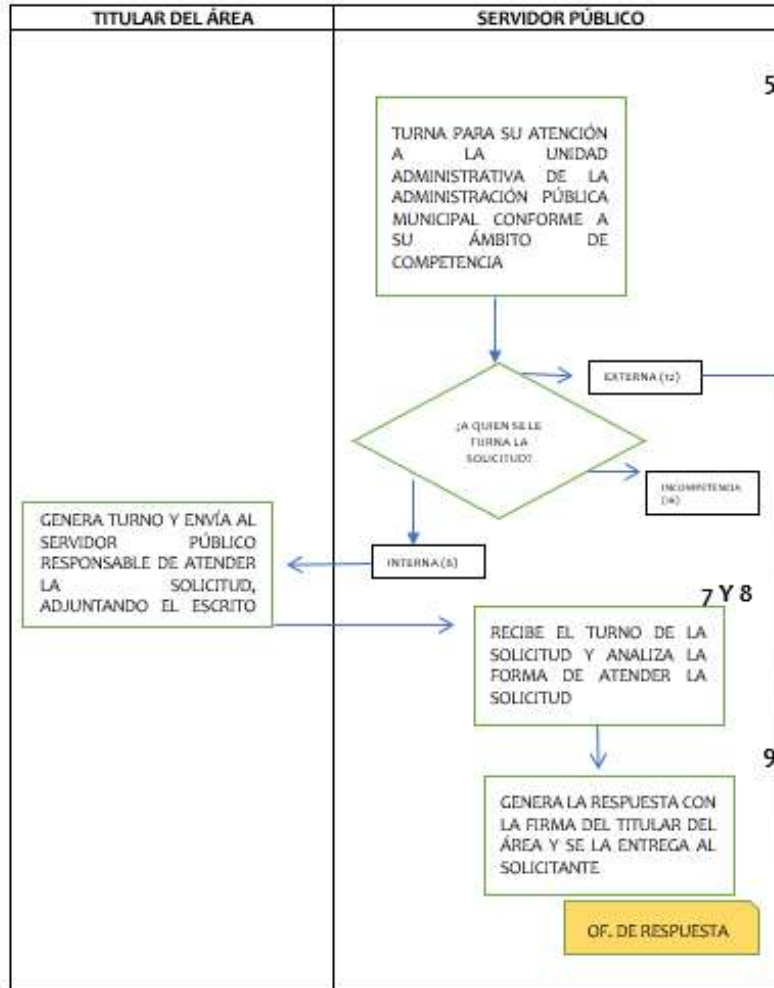
	original e informa al peticionario la gestión realizada.	
13	Firma el oficio para la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal competente y el oficio de respuesta al peticionario.	Titular del área
14	Registra el seguimiento de la petición, se adjunta la evidencia documental, preferentemente el acuse de recibo.	Servidor público
15	Analiza la atención otorgada por la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal.	Titular del área
16	Elabora el oficio de respuesta al peticionario argumentando las razones por las cuales la unidad administrativa y las Instancias de la Administración Pública Municipal no son competentes para atender su solicitud.	Servidor público
17	Registra la respuesta, se adjunta la evidencia documental, preferentemente el acuse de recibo y cierra el asunto con el tipo de respuesta correspondiente.	Servidor público

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 14 de 23

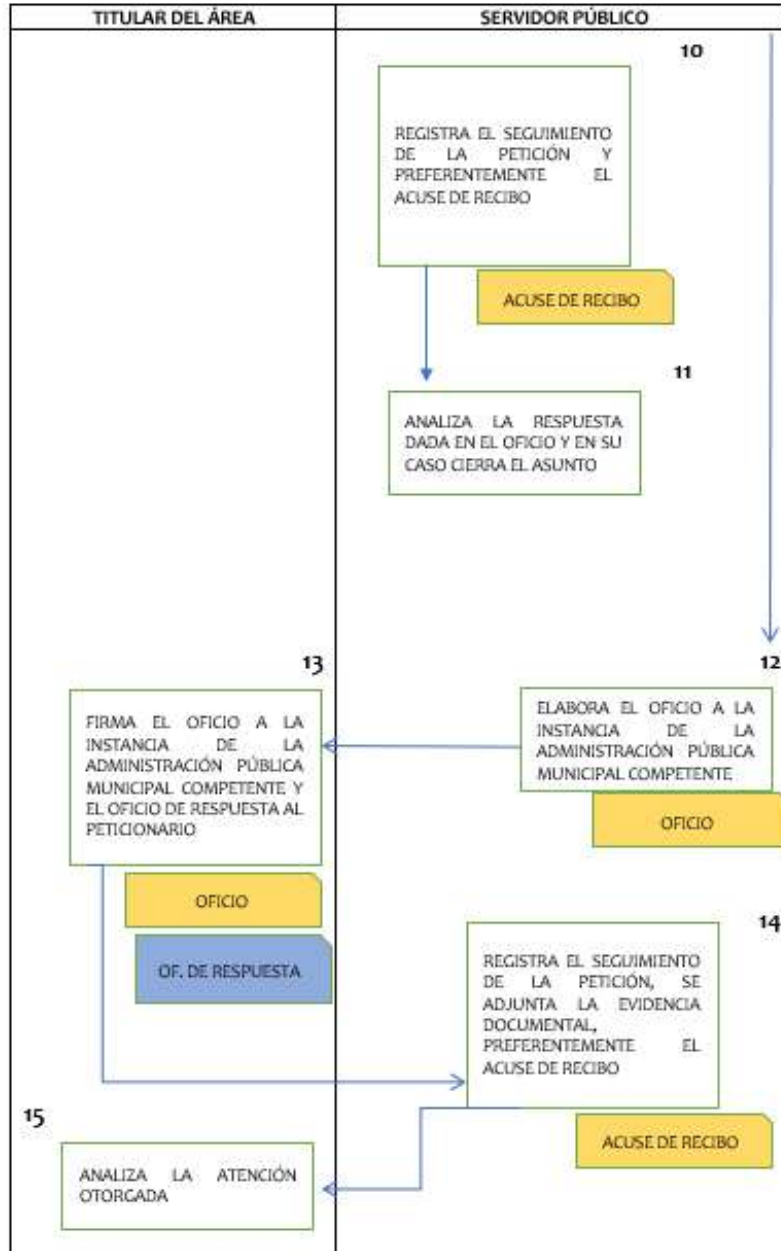
DIAGRAMA DE FLUJO



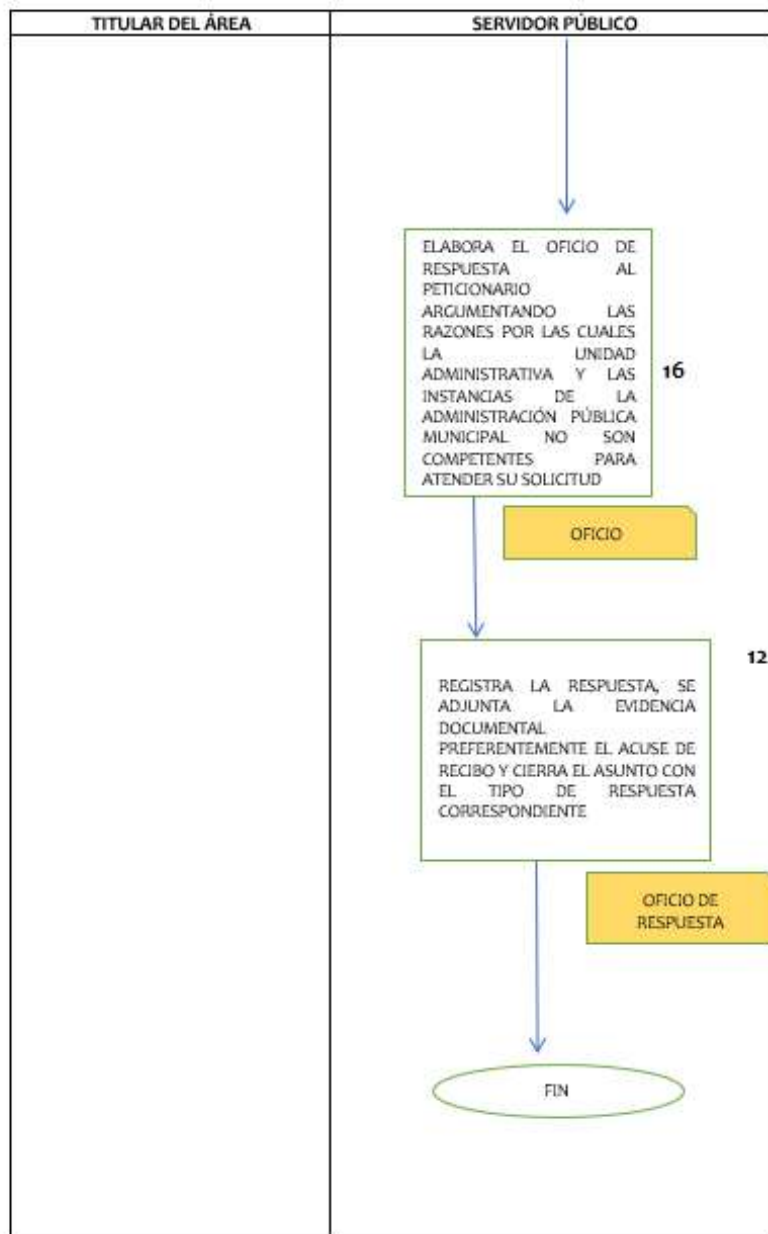
	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	Página 15 de 23



	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 16 de 23



	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 17 de 23



	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
		Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 18 de 23

FORMATOS
Formato de solicitud (Anexo 1) Fecha _____ Dirigido a (nombre y cargo) P r e s e n t e Por este medio me dirijo a usted para solicitar _____ _____ _____ _____ Señalando para oír y recibir notificaciones el domicilio ubicado en _____ _____ _____ _____ (calle, numero, colonia, municipio, Estado, número telefónico y correo electrónico) _____ Nombre, firma y/o huella del solicitante
Formato de minuta (Anexo 2) En el municipio de Chiautla, Estado de México, siendo las (hora) del día (fecha) se reunieron (personas que asisten) en las oficinas que ocupa (la unidad administrativa) ubicadas en (domicilio). Tratando los siguientes temas:

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA	Versión: Primera	
		Junio 2023	Página 19 de 23

1. _____
2. _____
3. _____

Después de realizar diversas intervenciones por parte de los asistentes se llegaron a los siguientes:

ACUERDOS

1. _____
2. _____
3. _____

FIRMAS DE LOS QUE PARTICIPARON

Formato de lista de asistencia (Anexo 3)

Lugar:

Fecha:

Atendió:

Grupo/organización/asistentes:

Objeto de la reunión:

No.	Nombre	Cargo/Institución	Localidad/municipio/Estado	Teléfono	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 20 de 23

**Formato de oficio de respuesta al peticionario
(Anexo 4)**

Chiautla, Estado de México, a (fecha)
Oficio: (número de referencia)
Asunto: _____

(Nombre del peticionario)
Domicilio para oír y recibir notificaciones.
P r e s e n t e.

Con fundamento en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y en atención a su escrito de petición de (fecha) recibido por esta autoridad administrativa con (fecha), por el que en esencia solicita: (describir brevemente la petición).

Al respecto informo a usted (desarrollar el contenido de la respuesta)

A t e n t a m e n t e

(Titular del área)

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 21 de 23

GLOSARIO

Atención Ciudadana: Es el servicio que prestan las unidades administrativas del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, a la ciudadanía para atender sus necesidades y/o problemáticas planteadas, para garantizar el derecho de petición consagrado a los ciudadanos en el Art. 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ciudadano: Hombre o mujer que presenta una solicitud a la Administración Pública Municipal de Chiautla, Estado de México.

Competencia:

Interna: se refiere a la Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal, que en el ejercicio de sus funciones podrá atender y dar respuesta a las peticiones que presenten los ciudadanos.

Externa: Serán las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal competentes a las cuales se le turnarán las solicitudes para su atención.

Fuera de Competencia: Son aquellas solicitudes que presenta la ciudadanía para las cuales no existen Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal con atribuciones para atenderlas, por lo cual se otorgará la respuesta correspondiente.

Expediente: Carpeta que contiene por folio, la documentación generada durante la atención a la ciudadanía, la cual deberá contener cuando menos la copia de la solicitud, en su caso, oficio a la Unidad Administrativa y la respuesta al Ciudadano.

Seguimiento: Conjunto de actividades generadas para dar atención a uno o varios asuntos, tales como; reuniones y giras de trabajo, emisión de oficios, respuestas, llamadas telefónicas, reportes, mesas de trabajo, minutas, y todo aquel documento que hace constar que se brindó atención y/o una respuesta.

Solicitud o Petición: Escrito libre formulado por la ciudadanía en general, por el cual solicita los apoyos y servicios que proporciona la Administración Pública Municipal.

En caso de que el peticionario no presente un escrito, el servidor público de la unidad administrativa deberá apoyarlo utilizando el formato de Solicitud (Anexo 1).

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 22 de 23

Unidad Administrativa: Es el órgano de la estructura organizacional a la que se le confiere atribuciones específicas.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/PRE/001/2023	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA		Versión: Primera	
			Junio 2023	Página 23 de 23

CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
PRIMERA	Junio 2023		Elaboración del Manual

**III. ACUERDO 048/2023.- 5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.**

(SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 16 DE JUNIO DEL 2023).

Para el desahogo del punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, administración 2022-2024, esto para mejorar las funciones y los procedimientos de la misma en beneficio de la ciudadanía chiautlense.

Acto seguido y una vez que ha sido expuesto el punto, el cual es comentado, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, procede a preguntar a los presentes si están de acuerdo con lo antes expuesto, si es así manifestarlo levantando la mano, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifestaron a favor de su aprobación, haciéndose constar en el siguiente:

ACUERDO 048/2023

Por unanimidad de votos el Ayuntamiento aprueba Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, administración 2022-2024.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

MARICELA MELO ROJAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, y:

CONSIDERANDO

Que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y de los municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida y conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad.

Que la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios establece que compete a los ayuntamientos, establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación.

Que las Unidades de Información Planeación, Programación y Evaluación desarrollarán dentro del ámbito de su competencia las labores de información, planeación, programación y evaluación.

Que el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios tiene como objeto detallar y complementar el ordenamiento jurídico que le dio vida, para facilitar el cumplimiento de las acciones que en ella se contemplan, procurando su correcta aplicación en casos concretos previstos por la misma.

Que el presente Reglamento precisa los ordenamientos contenidos en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y en su Reglamento, en el sentido de reconocer y fortalecer el marco normativo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Chiautla, Estado de México.

Que este Reglamento regula la materia en cita y reconoce la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del municipio de Chiautla, Estado de México como uno de los mecanismos permanentes de la planeación municipal.

Que es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de realizar estas funciones, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría interna, cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de evaluación del gasto público, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar normas y procedimientos administrativos tendientes a llevar a cabo un mejor control del gasto público municipal. Que la Contraloría Municipal, es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, por parte de las dependencias y organismos auxiliares, de la Administración Pública Municipal.

Por las consideraciones antes señaladas, se ha tenido a bien expedir el siguiente:



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO
DE MÉXICO**

**CAPÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir y detallar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y en su Reglamento en lo correspondiente a las funciones de la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- | | |
|---|---|
| I. ASM. | Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas, derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los Programas presupuestarios; |
| II. Ayuntamiento. | Al Órgano colegiado de Gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia; |
| III. CONEVAL. | Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social; |
| IV. Contraloría | A la Contraloría Interna Municipal de Chiautla, Estado de México; |
| V. COPLADEM. | Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México; |
| VI. COPLADEMUN. | Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; |
| VII. Dictamen de reconducción y actualización. | Al documento que contiene los elementos de justificación detallada, sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos de la Ley; |
| VIII. Evaluación. | Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas; |



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

IX. Indicador.	Al parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad. Es la base del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales. Un indicador permite evaluar el cumplimiento de una meta establecida;
X. Informe de Ejecución de los planes de desarrollo	Documento que contiene la evaluación acumulada de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en los planes y que forma parte de la Cuenta Pública;
XI. Ley	A la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
XII. Meta.	Dimensionamiento del objetivo que se pretende alcanzar en términos de cantidad, tiempo y espacio determinados, con los recursos necesarios;
XIII. Municipio.	Al Municipio de Chiautla, Estado de México;
XIV. PAE	Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;
XV. Secretaría	A la Secretaría de Finanzas;
XVI. SED	Al Sistema de Evaluación del Desempeño, a que hace referencia el artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México; que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión;
XVII. Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios	Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos, acciones e instrumentos de carácter social, político, económico, ambiental, legal y técnico, así como de mecanismos de concertación, coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno, grupos y organizaciones sociales y privados, que se interrelacionan entre sí, para ejecutar acciones de planeación para el desarrollo integral del Estado y municipios;
XVIII. Sujetos Evaluados	A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios;



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

XVIII. Términos de referencia (TdR)	Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.);
XIX. Tesorería	Tesorería Municipal de Chiautla, Estado de México;
XX. UIPPE	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Artículo 3.- Son responsables en materia de planeación para el desarrollo:

I. En el ámbito estatal:

- a) El Titular del Poder Ejecutivo
- b) El Secretario de Finanzas
- c) El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México

II. En el ámbito municipal:

- e) Los Ayuntamientos
- f) Los Presidentes Municipales del Estado
- g) Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal

Artículo 4.- La Planeación para el desarrollo que noma la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, se regirá por los principios a que se refiere el artículo 4 de la Ley, los cuales se entenderán de la siguiente manera:

- I. SIMPLICIDAD Y CLARIDAD.-** La formulación de Planes y Programas en el proceso de planeación deberá ser sencilla y de fácil comprensión;
- II. CONGRUENCIA.-** Los objetivos y metas de los planes y programas deben guardar coherencia entre sí y con la problemática que pretenden solucionar;
- III. PROXIMIDAD.-** La elaboración de los objetivos y metas de los programas debe realizarse con la participación de todos los grupos sociales, por lo que, el proceso de planeación debe estar cercano a la sociedad;
- IV. PREVISIÓN.-** Los objetivos y metas se deberán fijar en el corto, mediano y largo plazo, tratando de dar preferencia a la planeación de largo plazo, a través de modelos prospectivos y tendenciales;



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- V. **UNIDAD.-** La relación de interdependencia e interconexión que guardan las partes entre sí, pertenece a la esencia misma del plan, por lo cual, se deberá considerar la unificación de actividades concurrentes y complementarias para el logro de los objetivos planeados a fin de no incrementar costos en las tareas y evitar duplicidad de funciones;
- VI. **FLEXIBILIDAD.-** El principio de flexibilidad se asume a partir de que en la fase operativa, los planes y programas generalmente suelen modificarse en forma temporal, dadas las circunstancias siempre cambiantes del entorno, por lo cual esto podrá ser susceptible sin que se pierda en el proceso los objetivos inicialmente propuestos, por lo que es necesario llevar a cabo revisiones periódicas de las ejecuciones de las estrategias de desarrollo, efectuando los ajustes necesarios para lo cual, se vincularán la planeación de mediano y largo plazo con la programación anual, expresada ésta a través del presupuesto por programas;
- VII. **COOPERACIÓN.-** Se entiende como un proceso integrado y con una visión de conjunto, incluye todas las fases del ciclo administrativo y prevé particularmente los efectos futuros en relación con las decisiones que se tomen en el presente;
- VIII. **EFICACIA.-** La capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, con el mínimo de recursos asignados y en el menor tiempo posible. La eficiencia es un medio para lograr la eficacia, ya que optimiza los recursos para el logro de objetivos, y;
- IX. **EFICIENCIA.-** Capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, con base en el uso racional de los recursos que se tienen asignados en el menor tiempo posible.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículo 5.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, los Ayuntamientos de los municipios del Estado realizarán las siguientes acciones:

- I. Elaborar conforme a los criterios y metodología que el Ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaría, los planes de desarrollo y sus programas al inicio de cada periodo constitucional de Gobierno, los cuales, una vez aprobados por el Cabildo, deberán ser documentados en el Registro Estatal de Planes y Programas, y presentados a la H. Legislatura Local a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Así mismo deberán remitir copia del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM;
- II. Crear, determinar o ratificar en su caso, al inicio de cada periodo de gestión, la unidad o servidores públicos, independientes de la tesorería, que deberán llevar a cabo las funciones de integración de la información, planeación, programación, presupuestación y evaluación;



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- III. Integrar en los primeros treinta días de gestión, a partir de la toma de posesión, el programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente;
- IV. Requerir si fuera el caso, asesoría externa para la elaboración de sus planes de desarrollo, de las personas físicas o jurídicas colectivas reconocidas en el Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos que para tal fin integre la Secretaría;
- V. Presentar con sus planes de desarrollo y sus programas, y en su caso, con los dictámenes de reconducción, el análisis de congruencia con las estrategias de desarrollo, las políticas y los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado. Igualmente, será para el caso de las actualizaciones o adecuaciones generadas en la programación anual;
- VI. Integrar en los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la ejecución de sus planes de desarrollo, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus planes de desarrollo y programas, e;
- VII. Implantar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno federal y estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN.

Artículo 6.- Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos;
- IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;
- V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal;



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
- VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;
- VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
- IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años, y;
- XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 7.- Para la elaboración e integración de los informes de evaluación habrán de considerarse entre otros elementos, los indicadores del Sistema Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, aplicados al proceso de planeación democrática para el desarrollo, de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento de la materia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Corresponderá al Ayuntamiento, autorizar la procedencia del dictamen de reconducción y actualización, así como las modificaciones en las estrategias contenidas en los planes y programas cuando así procedan.

Si el comunicado es de procedencia, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación u órgano administrativo que cumpla esas funciones, deberá notificar al COPLADEM de tal circunstancia enviando copia del dictamen de reconducción y actualización, y en el caso de los Ayuntamientos también lo remitirá al COPLADEMUN, para su registro y seguimiento.

Artículo 9.- En el caso de las adecuaciones presupuestarias, en los municipios, los Ayuntamientos podrán autorizar la adecuación solicitada, la cual emitirá la Tesorería previa revisión de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación o bien de la Unidad Administrativa o los servidores públicos de los municipios que tengan encomendada esta responsabilidad.

**CAPÍTULO TERCERO.
DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DE LA UIPPE**

Artículo 10.- La UIPPE o su equivalente tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienden la Ley de Planeación del Estado de México y Municipio y su Reglamento; además de otros ordenamientos legales aplicables en materia de Planeación, Programación y Evaluación.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Artículo 11.- La UIPPE, forma parte de la estructura organizativa de la Tesorería, como una Unidad Administrativa dependiente de la misma. Compete a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo en la materia de su competencia;
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, e Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, y;
- IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 12.- En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

- I. Conducirse de acuerdo con lo establecido en la Ley, en su Reglamento y en el presente Reglamento Interior, así como observar los lineamientos, criterios y metodologías que emita la Secretaría.
- II. **En materia de planeación:**
 - a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;
- c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo, y;
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

III. En materia de información:

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;
- b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como para la toma de decisiones;
- d) Cerciorarse que los documentos de evaluación de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad;
- e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca, y;
- f) Presentar a la Secretaría, al COPLADEM y al IGECEM la información suficiente, oportuna y congruente con el propósito de que los documentos de evaluación de la gestión pública tengan un alto grado de confiabilidad, conservando en sus archivos, los expedientes que sustenten la misma.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

IV. En materia de programación:

- a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, y;
- b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

V. En materia de presupuestación:

- a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;
- b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados, y;
- d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley y su reglamento en materia de presupuestación.

VI. En materia de seguimiento y control:

- a) Revisar y validar que el área administrativa correspondiente registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo con la programación y aprobación de su programa anual;
- b) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- c) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- d) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos,



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados, y;

- e) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VII. En materia de evaluación

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley, y;
- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

Artículo 13.- La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y sus resultados deberán incluirse en el proceso presupuestario. Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales emitidos en Gaceta del Gobierno del Estado de México anualmente.

La Contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Artículo 14.- Cuando los programas deban modificarse, entre otras causas, como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, del Plan de Desarrollo del Estado de México, las dependencias y entidades responsables, a través de sus unidades de información, planeación, programación y evaluación u órganos administrativos que cumplan esas funciones, deberán emitir el dictamen de reconducción y actualización respectivo y enviarlo a la Secretaría para su aprobación.

El resultado de la revisión periódica y, en su caso, las adecuaciones y correcciones, serán sometidas a la consideración del ayuntamiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 15.- Los dictámenes de reconducción y actualización deberán ser elaborados por las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias, unidades administrativas, organismos auxiliares y entidades del gobierno estatal y municipal, debiendo sustentar la justificación en términos de los planteamientos del Plan de Desarrollo y sus programas vigentes y de la situación que justifique los cambios en la fecha en que se presente el dictamen.

En el caso de los municipios, los dictámenes serán sometidos a consideración del Cabildo en los periodos que determine el Ayuntamiento.

Artículo 16.- En caso de ser procedente para el COPLADEM se deberá Informar al Registro Estatal de Planes y Programas, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y a la Contraloría del Estado.

Artículo 17.- El Plan de Desarrollo Municipal modificado se publicará en la "Gaceta Municipal".

Artículo 18.- Las evaluaciones del Programa Anual de Evaluación, se llevarán a cabo por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones; o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables; con cargo al presupuesto del sujeto evaluado responsable del Programa presupuestario a evaluar, previa autorización de la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

Artículo 19.- La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte del SED. Los ASM de la evaluación se articularán invariablemente a la planeación y el proceso presupuestario mediante el Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales correspondiente.

Artículo 20.- La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones, en coordinación con la Tesorería, establecerán un PAE en el que se identificarán los Programas presupuestarios, los sujetos evaluados y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, así como el calendario de ejecución correspondiente.

El PAE, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal.

Artículo 21.- Los sujetos evaluados, deberán atender los ASM de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un "Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Gubernamentales", que firmarán conjuntamente con la UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal.

Los sujetos obligados, deberán suscribir el convenio y apegarse al modelo que dé a conocer la UIPPE.

Artículo 22.- Los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE, deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios que ejecutan.

Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

- a) Sus Matrices de Indicadores para Resultados aprobadas mediante la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal coordinada por el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y Municipios;
- b) El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente;
- c) En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones;
- d) En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas presupuestarios, y;
- e) El Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales.

Para el caso de las evaluaciones realizadas a los fondos del Ramo General 33, sus resultados serán reportados a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT); y deberán ser publicados en el sitio web del municipio, atendiendo la "Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas" emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Artículo 23.- Para las evaluaciones de Programas presupuestarios, los sujetos evaluados deberán elaborar, en coordinación con la UIPPE, los términos de referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación de acuerdo con lo que establece la disposición Decima Sexta de los presentes Lineamientos e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados.

Cuando se trate de una evaluación de impacto, los evaluadores se basarán en los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales", conforme a las características específicas de cada Programa presupuestario evaluado, será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

Cuando no existan términos de referencia para Programas presupuestarios no sociales y sociales, estos podrán elaborarse basados en los documentos emitidos por la Secretaría de Hacienda y



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Crédito Público, asimismo por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) respectivamente, así como los emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Artículo 24.- El informe de evaluación que elabore el evaluador, deberá incluir un apartado en el que se expongan de forma breve y resumida las fortalezas y oportunidades, las debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados y demás que establezcan los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales emitidos en Gaceta del Gobierno del Estado de México anualmente.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA COMPETENCIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículo 25.- En el caso de los Municipios, corresponderá a la Tesorería en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la Unidad Administrativa o servidores públicos responsables de realizar estas funciones, dar a conocer las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación del desempeño y contabilidad gubernamental, así como los documentos a que refiere el presente artículo, aprobados en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, con la participación de la Secretaría, las tesorías y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 294 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 26.- Las unidades administrativas de los Municipios enviarán su anteproyecto de presupuesto a la Tesorería para ser revisado con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o la Unidad Administrativa responsable de realizar estas funciones. Dichas unidades administrativas deberán integrar el proyecto de presupuesto que se someterá a consideración del presidente municipal para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.

Artículo 27.- En el caso de los Ayuntamientos, la formulación de los anteproyectos de presupuesto corresponderá a la Tesorería en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la Unidad Administrativa o servidores públicos responsables de realizar estas funciones.

Artículo 28.- Para efectuar las modificaciones o ajustes que considere necesarios a los anteproyectos de presupuesto, en cuanto a importes asignados y a la congruencia de la orientación del gasto con los objetivos de los programas, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de equilibrio presupuestario y responsabilidad hacendaria y en cumplimiento a los criterios generales de política económica correspondientes al ejercicio fiscal que se presupueste, asimismo podrá revisar y en su caso aprobar los Programas presupuestarios e indicadores de desempeño vinculados al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México y las modificaciones que realice deberá informarlas a los Entes Públicos para que efectúen los ajustes correspondientes, en el caso de los Municipios lo hará la Tesorería, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Artículo 29.- En caso de reducciones al presupuesto autorizado, éstas se deberán realizar en el orden de prelación a los siguientes conceptos:

- I. Gastos de comunicación social;
- II. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 320 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y;
- III. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Para el caso de los municipios, corresponderá a la Tesorería en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la Unidad Administrativa o servidores públicos responsables de realizar estas funciones, autorizar y verificar en el ámbito de sus competencias la reasignación de los recursos presupuestarios a otros programas sociales prioritarios mediante el dictamen de reconducción correspondiente, informando en ambos casos, al Ayuntamiento.

Artículo 30.- De acuerdo con el artículo 317 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los traspasos presupuestarios internos serán aquellos que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y siempre y cuando se cumplan completamente las metas comprometidas en la estructura programática del presupuesto aprobado por la Legislatura.

En el caso de las entidades públicas dichos traspasos deberán ser autorizados previamente por el órgano de gobierno.

Artículo 31.- Los traspasos presupuestarios externos serán aquellos que se realicen entre programas, capítulos de gasto o fuentes de financiamiento. Para poderlos llevar a cabo las Dependencias y Entidades Públicas deberán solicitar autorización de la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables.

En el caso de los municipios, la Tesorería autorizará los traspasos presupuestarios externos con la revisión de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, o bien de la Unidad Administrativa o los servidores públicos de los municipios que tengan encomendada esta responsabilidad.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
CAPÍTULO QUINTO.

DE LA COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículo 32.- La Secretaría de la Contraloría y las contralorías municipales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 17 de la Ley, integrarán anualmente un Programa de Auditoría de Evaluación del Desempeño que asegure la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades de los Planes de Desarrollo y para la verificación en el cumplimiento de objetivos y metas contenidas en los programas y proyectos, así como de las disposiciones contenidas en la Ley de acuerdo con sus atribuciones

Artículo 33.- Compete a la Contraloría Interna del Municipio en materia de Planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y operar los instrumentos, procedimientos y mecanismos para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo de Chiautla, Estado de México en el ámbito de su competencia;
- II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y de las disposiciones reglamentarias que de ésta se deriven e informar los resultados al Órgano Superior jerárquico que corresponda;
- III. Controlar los procesos administrativos y la fiscalización del ejercicio del gasto público, en congruencia con la estrategia para el desarrollo;
- IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se derivan de la evaluación efectuadas al Plan Municipal de desarrollo y sus programas;
- V. Verificar y cumplir el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, de la Agenda Digital y sus programas, y;
- VI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 34.- Las contralorías internas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo y las de los municipios, integrarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en su programa anual de auditoría, las acciones que consideren, para verificar el ejercicio de los recursos públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el plan y los programas, así como de la debida observancia de la Ley y del presente Reglamento.

Las bases para llevar a cabo las acciones de verificación serán los informes periódicos que generen las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación a que se refiere el artículo 20 de la Ley o los servidores públicos que desarrollen esas actividades dentro del municipio, para lo cual, los órganos de control interno acordarán con los titulares de dichas unidades o con los servidores públicos designados, los procedimientos y mecanismos de control necesarios.

Artículo 35.- Las contralorías internas de los municipios, podrán solicitar a las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o servidores públicos correspondientes,



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cuando así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de verificación.

Artículo 36.- Las contralorías internas de los municipios, además de tomar las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberán comunicar por escrito a los Titulares y a los Ayuntamientos respectivos, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse, con relación a la ejecución del plan y sus programas.

CAPÍTULO SEXTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 37.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 38.- Los titulares de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad los proyectos previstos en sus respectivos programas presupuestarios y serán los responsables del resultado, evaluación, así como del análisis de la información relativa al desarrollo y grado de avance de los mismos, ya sea que se ejecuten por cuenta propia o a través de terceros. Asimismo, deberán enviar a la Secretaría o la Contraloría, según sea el caso, a través de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o su equivalente, los resultados obtenidos de la evaluación, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma trimestral, para la revisión, seguimiento y evaluación del desempeño del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio.

En el caso de los municipios, los informes a que se refiere este artículo se enviarán a la Tesorería.

Artículo 39.- En cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes de desarrollo estatal y municipales, los titulares de las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y demás servidores públicos serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano y enviarán a la Secretaría cuando ésta así lo solicite, los informes del avance programático-presupuestal para su revisión, seguimiento y evaluación, y en el caso de los municipios, a quien los ayuntamientos designen.

Artículo 40.- Las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la mejora de los indicadores de desarrollo social y humano y, en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia, dictamen que habrán de hacer del conocimiento inmediato de la Secretaría o del ayuntamiento en el ámbito de su competencia, para que a su vez, se reformule el contenido de la estrategia de desarrollo.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**CAPÍTULO SÉPTIMO.
DEL COPLADEM**

Artículo 41.- El COPLADEM se constituye como el vínculo de coordinación entre el Estado, los ayuntamientos, el Gobierno Federal, las entidades federativas y el Distrito Federal, para asegurar el cumplimiento del objeto del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Artículo 42.- El COPLADEM en su relación con el Municipio, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Proponer al Ejecutivo y a los ayuntamientos programas de desarrollo;
- II. Promover la creación o renovación y propiciar el fortalecimiento del COPLADEMUN;
- III. Coadyuvar en la integración, elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo, y;
- IV. Generar e integrar información para los procesos de elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo.

**CAPÍTULO OCTAVO
DEL COPLADEMUN**

Artículo 43.- Se constituirán en cada ayuntamiento comités de planeación para el desarrollo municipal "COPLADEMUN", los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatal y municipales de desarrollo;
- II. Participar en la elaboración de los programas que deriven de los planes municipales de desarrollo, y;
- III. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia

De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos y que integren la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática y para los efectos de esta Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se entenderá, que también integrarán el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, "COPLADEMUN" en el ayuntamiento, y deberán convocar a las reuniones de dicho Comité.

Los acuerdos de los comités de planeación para el desarrollo municipal deberán hacerse del conocimiento de las unidades administrativas o servidores públicos involucrados para que procedan a su cumplimiento.



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación de Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

Artículo 44.- El COPLADEM promoverá la creación o renovación, en su caso, de los COPLADEMUN al inicio del periodo constitucional de los gobiernos municipales, quienes procurarán que en su integración participen los grupos y organizaciones sociales y privados del municipio.

Artículo 45.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se integrará al menos por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal respetivo;
- II. Un representante del sector público municipal;
- III. Un representante del sector privado municipal;
- IV. Representantes de las organizaciones sociales del municipio, en su caso también podrán incorporarse a miembros de los consejos de participación ciudadana, y;
- V. Un representante del COPLADEM, quien fungirá únicamente como Asesor Técnico

Por cada integrante, su titular podrá nombrar a un suplente.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal podrá tener tantos miembros como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones, el Presidente designará de entre ellos a un Secretario de Actas, los integrantes durarán en su encargo el periodo municipal correspondiente.

Para que sesione válidamente el COPLADEMUN se requerirá la presencia del Presidente o su suplente, y la mitad más uno de los demás miembros. Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, con excepción del señalado en la fracción VI quién solo tendrá derecho a voz.

Artículo 46.- La participación del COPLADEMUN en la coordinación para la realización de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, se orientará a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal y a asegurar la congruencia de éste con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal.

Artículo 47.- En la elaboración de los programas sectoriales, micro regionales, especiales y comunitarios que se deriven de los planes municipales de desarrollo, el COPLADEMUN será el órgano encargado de promover y coordinar la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la definición, instrumentación y ejecución de obras y acciones.

En el caso de los programas regionales a que hace referencia la Ley y el presente Reglamento, el COPLADEMUN, por conducto de su Presidente, vía el COPLADEM, será el vínculo a través del



Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cual, el municipio establezca la coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como con los municipios que participen en el programa.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 48.- A los servidores públicos de las administraciones públicas estatal o municipales, que en el ejercicio de sus funciones contravengan las disposiciones de esta Ley, las que de ella se deriven, los planes de desarrollo y los programas que de ellos emanen, según corresponda, se les impondrán las sanciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y en otros ordenamientos aplicables. Los titulares de las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas o servidores públicos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial y de los gobiernos municipales, promoverán ante las autoridades que resulten competentes, la aplicación de las medidas disciplinarias a que se refiere esta disposición.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta Municipal"

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en la "Gaceta Municipal".

TERCERO.- El Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005 y los planes de desarrollo municipales, tendrán plena vigencia hasta en tanto se haga necesaria su reconducción o actualización conforme a la presente Ley.

Dado en el Palacio Municipal del Municipio de Chiautla, Estado de México, a los 31 días del mes de julio de dos mil veintitrés.

Aprobado por el H. Cabildo 2022-2024 del Municipio de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, según consta en acta de su _____ Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Chiautla, México, a los ____ días del mes de _____ de dos mil veintitrés.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.**

***IV. ACUERDO 049/2023.- 5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ADMINISTRACIÓN
2022-2024.***

(SEPTUAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 23 DE JUNIO DEL 2023).

Para el desahogo del punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, administración 2022-2024, esto para mejorar las funciones y los procedimientos de la misma en beneficio de la ciudadanía chiautlense.

Acto seguido y una vez que ha sido expuesto el punto, el cual es comentado, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, procede a preguntar a los presentes si están de acuerdo con lo antes expuesto, si es así manifestarlo levantando la mano, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifestaron a favor de su aprobación, haciéndose constar en el siguiente:

ACUERDO 049/2023

Por unanimidad de votos el Ayuntamiento aprueba Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, administración 2022-2024.

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



Chiautla

La **grandeza** de su *gente*

AYUNTAMIENTO 2022 - 2024

Mayo 2023

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 2 de 62

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Presidencia Municipal

Maricela Melo Rojas

Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de
México, Administración 2022-2024.

Edgar Jovany Velasco Garcia

Titular de la Unidad de Transparencia

Chiautla, Estado de México, mayo de 2023

Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023

Versión: Primera

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 3 de 62

FUNDAMENTO LEGAL

ORDENAMIENTO	TÍTULOS, CAPÍTULOS, ARTÍCULOS, INCISOS
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTIAS • Artículo 6 • Artículo 16
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO	TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS • Artículos 5
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Objeto de la Ley • Artículos 1 al 9 Capítulo III De los Sujetos Obligados • Artículos 23 al 28 TÍTULO SÉPTIMO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública • Artículos 150 al 173
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Del Objeto de la Ley • Artículos 1 al 7

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación:	
		CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	
		Página 4 de 62	

	Capítulo III De los Sujetos Obligados • Artículos 23 al 26 TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información • Artículos 121 al 140
LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Del Objeto de la Ley • Artículos 1 al 9 TÍTULO TERCERO DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO Capítulo I De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición • Artículos 43 al 47 TÍTULO SÉPTIMO RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Comité de Transparencia • Artículos 83 al 84
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY • Artículos 1 al 11 TÍTULO NOVENO RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera	
		Mayo 2023	Página 5 de 62
	PERSONALES CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TÍTULO DÉCIMO DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO • Artículos 90 al 96 TÍTULO DÉCIMO DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO CAPÍTULO PRIMERO DERECHOS ARCO, PORTABILIDAD Y LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO • Artículos 97 al 105 CAPÍTULO PRIMERO DERECHOS ARCO, PORTABILIDAD Y LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO • Artículos 97 al 105 CAPÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO Y LOS DERECHOS RELACIONADOS EN LA MATERIA • Artículos 106 al 118		
BANDO MUNICIPAL DE CHIAUTLA 2023	TÍTULO QUINTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS CAPÍTULO XXV UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL • Artículos 133 al 135		

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 6 de 62

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Chiautla, Estado de México y tienen por objeto garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de este Sujeto Obligado.

Artículo 2. Para los efectos del Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administrador:** a la servidora o el servidor público o persona física facultada y nombrada por el Responsable para llevar a cabo tratamiento de datos personales y que tiene bajo su responsabilidad los sistemas y bases de datos personales.
- II. **Áreas o Unidades Administrativas:** a las instancias que pertenecen los sujetos obligados que cuenten o puedan contar, dar tratamiento y ser responsables o encargados, usuarias o usuarios de los sistemas y bases de datos personales previstos en las disposiciones legales aplicables.
- III. **Aviso de Privacidad:** al documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable que es puesto a disposición del Titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, Estado de México.
- V. **Base de Datos:** al conjunto de archivos, registros, ficheros, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento, organización y acceso.
- VI. **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 y del Instituto.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 7 de 62

- VII. Consentimiento:** a la manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la o el titular de los datos personales para aceptar el tratamiento de su información.
- VIII. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- X. Datos personales:** a la información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico.
- XI. Datos personales sensibles:** a las referentes de la esfera de su titular cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud física o mental, presente o futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.
- XII. Derechos ARCO:** a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.
- XIII. Destinatario:** a la persona física o jurídica colectiva pública o privada a quien el responsable transfiere datos personales.
- XIV. Días:** a los días hábiles.
- XV. Documentos:** a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, 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. Los documentos podrán estar en formato escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de tecnología de información existente.
- XVI. Documento de seguridad:** al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los sistemas y bases de datos personales.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 8 de 62

- XVII. Encargado:** a la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.
- XVIII. 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.
- XIX. 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.
- XX. Información clasificada:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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 esta Ley.
- XXV. Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- XXVI. Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 9 de 62

XXVII. Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXVIII. Ley de Protección de Datos Personales: A la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

XXIX. Ley General de Protección de Datos Personales: A la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

XXX. Lineamientos: a las disposiciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que contienen las políticas, criterios y procedimientos, para garantizar a las y los titulares la protección de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transferencia ilícita.

XXXI. Medidas de seguridad: a las acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

XXXII. Medidas de seguridad administrativas: a las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

XXXIII. Medidas de seguridad físicas: a las acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes: a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información. b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información. c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización. d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad e integridad.

XXXIV. Medidas de seguridad técnicas: a las acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se considerarán las actividades siguientes: a) Prevenir que el acceso a los sistemas y bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados. b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones. c) Revisar la

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 10 de 62

configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware. d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

XXXV. Municipio: El Municipio de Chiantla, Estado de México.

XXXVI. Plataforma Nacional: a la Plataforma Nacional de Transparencia, que comprenden los sistemas desarrollados, administrados, implementados y puestos en funcionamiento por el Instituto que le permitan cumplir con los procedimientos, y obligaciones.

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

XXXVIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada.

XXXIX. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias.

XL. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales.

XLI. Remisión: a la comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano. XLI. Responsable: a los sujetos obligados a que se refiere la presente Ley que deciden sobre el tratamiento de los datos personales.

XLII. 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.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 11 de 62

- XLIII. 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.
- XLIV. Sistema de datos personales:** a los datos personales contenidos en los archivos de un sujeto obligado que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de una o diversas finalidades.
- XLV. Sistema Nacional:** al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XLVI. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley.
- XLVII. Titular:** a la persona física o jurídica colectiva que corresponden los datos personales que sean objeto de tratamiento.
- XLVIII. Transferente:** al sujeto obligado que posee los datos personales objeto de la transferencia.
- XLIX. Tratamiento:** a las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- L. Usuarías o Usuarios:** a las servidoras y los servidores públicos o personas físicas autorizadas para tratar los datos personales, distintos al responsable, al encargado y al administrador de los datos.
- LI. UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 12 de 62

LII. 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.

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

Artículo 3. El ayuntamiento deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- I. Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables.
- II. Gratuidad:** Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.
- IV. Profesionalismo:** Los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada.
- V. Transparencia:** Obligación del Ayuntamiento de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.
- VI. Calidad:** El ayuntamiento adoptará las medidas para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, para no alterar su veracidad. Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por la o el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 13 de 62

VII. Finalidad: Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

VIII. Información: El ayuntamiento tendrá la obligación de informar a través del aviso de privacidad de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

IX. Proporcionalidad: El ayuntamiento sólo deberá tratar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

X. Responsabilidad: El ayuntamiento cumplirá con los principios de protección de datos establecidos por esta Ley, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación. Lo anterior cuando los datos fueren tratados por un encargado o tercero a solicitud del sujeto obligado.

Artículo 4. En la aplicación e interpretación el presente reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo momento a los particulares la protección más amplia. para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

En todo lo no previsto en el Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

Artículo 5. El sujeto obligado podrá establecer mecanismos de colaboración con los organismos garantes y otras entidades con personalidad jurídica propia, de carácter público y privado, educativas y culturales, con el propósito de crear herramientas que mejoren el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las leyes en la materia, este reglamento y los lineamientos generales expedidos por los organismos garantes y por el sistema nacional de transparencia, así como para la promoción de la transparencia y el derecho de acceso a la información.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 14 de 62

TÍTULO SEGUNDO SUJETOS DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 6. La información pública generada, administrada y en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 7. Toda persona que acredite la titularidad de sus datos personales, en posesión de los Sujetos Obligados, tiene derecho a saber si se está procesando información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida.

Artículo 8. El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de las contribuciones, productos y aprovechamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 9. El ayuntamiento y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información clasificada, están obligados a guardar el secreto correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de concluido su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

Artículo 10. En la administración y custodia de los archivos de información pública, los Sujetos Obligados, los Servidores Públicos Habilitados y los Servidores Públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Artículo 11. Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, administren o tengan en posesión en el ejercicio de sus atribuciones.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 15 de 62

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 12. El Ayuntamiento de Chiautla, deberá 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, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Las facultades de cada área.
- IV. Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los sujetos obligados de conformidad con los programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, en su caso y demás ordenamientos aplicables.
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como las matrices elaboradas para tal efecto.
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto.
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 16 de 62

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado.

- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.
- X. El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.
- XII. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique.
- XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XIV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a) Área.
 - b) Denominación del programa.
 - c) Periodo de vigencia.
 - d) Diseño, objetivos y alcances.
 - e) Metas físicas.
 - f) Población beneficiada estimada.
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 17 de 62

- h) Requisitos y procedimientos de acceso.
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
- j) Mecanismos de exigibilidad.
- k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
- m) Formas de participación social.
- n) Articulación con otros programas sociales.
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

- XV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados.
- XVI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y su ubicación, así como el nombre, teléfono oficial y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información.
- XVII. Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas.
- XVIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados finales de los mismos.
- XIX. Índices semestrales en formatos abiertos de los expedientes clasificados como reservados que cada sujeto obligado posee y maneja.
- XX. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los Sindicatos y ejerzan como recursos públicos.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 18 de 62

XXI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

XXII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.

XXIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta.

XXIV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta.

XXV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables:

Los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen, en la que se incluya:

- a) Los montos de financiamiento contratados.
- b) Los plazos.
- c) Las tasas de interés.
- d) Las garantías.

XXVII. Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto.

XXVIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

XXIX. La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 19 de 62

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
- 1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 - 2) Los nombres de los participantes o invitados.
 - 3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
 - 4) El área solicitante y la responsable de su ejecución.
 - 5) Las convocatorias e invitaciones emitidas.
 - 6) Los dictámenes y fallo de adjudicación.
 - 7) El contrato y, en su caso, sus anexos.
 - 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 - 9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
 - 10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
 - 11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
 - 12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
 - 13) El convenio de terminación.
 - 14) El finiquito.
- b) De las adjudicaciones directas:
- 1) La propuesta enviada por el participante.
 - 2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 - 3) La autorización del ejercicio de la opción.
 - 4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos.
 - 5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada.
 - 6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
 - 7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
 - 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 - 9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
 - 10) El convenio de terminación.
 - 11) El finiquito.

XXX. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera	
		Mayo 2023	Página 20 de 62

- XXXI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.
- XXXII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.
- XXXIII.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.
- XXXIV.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.
- XXXV.** Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero.
- XXXVI.** Padrón de proveedores y contratistas.
- XXXVII.** Los convenios de coordinación, de concertación, entre otros, que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado.
- XXXVIII.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.
- XXXIX.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.
- XL.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.
- XLI.** Los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones y demás mecanismos de participación.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 21 de 62

- XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.
- XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.
- XLV. Los estudios financiados con recursos públicos.
- XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.
- XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos.
- XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.
- XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.
- L. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos.
- LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.
- LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público

Artículo 13. El ayuntamiento deberá informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a este sujeto obligado.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 22 de 62

Artículo 14. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el artículo anterior, el ayuntamiento deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. El Municipio de Chiautla, en el ámbito de su competencia:
 - a) El Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal.
 - b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.
 - c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales.
 - d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal local o municipal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales.
 - e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado.
 - f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.
 - g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.
 - h) Por conducto del Registro Civil para la Entidad, deberá publicar la siguiente información: los requisitos para ser Oficial del Registro Civil; los resultados de los exámenes de aptitud, de las investigaciones e inspecciones que realice a las oficialías del Registro Civil; listado de las oficialías del Registro Civil en la Entidad,

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 23 de 62

incluyendo su domicilio, currículum y antigüedad en el desempeño de sus funciones; y estadísticas de los trámites que realice.

i) Por conducto de la autoridad educativa de la Entidad: El calendario del ciclo escolar; directorio de escuelas públicas incorporadas al Sistema Educativo Estatal; la lista de útiles escolares básicos por nivel educativo; el Directorio de bibliotecas públicas incluyendo horarios, el domicilio, teléfonos, correo electrónico, requisitos de consulta, reglamento y sitio electrónico, en su caso.

j) En materia de protección civil el atlas estatal de riesgos, por municipio.

k) La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas implementadas por el Poder Ejecutivo.

II. Adicionalmente, y en el caso de este municipio:

a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos.

b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

c) Los Participaciones y Aportaciones derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal.

d) Los recursos federales establecidos en el Título Segundo. Del Federalismo del Presupuesto de Egresos de la Federación en sus conceptos de:

a. Subsidios federales.

b. Recursos del Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas.

Artículo 15. El ayuntamiento y sus dependencia pondrán a disposición de los peticionarios los medios necesarios, a su alcance, para que éstos puedan obtener la información, de manera directa y sencilla.

La Unidad de Transparencia deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 24 de 62

Artículo 16. La información a que se refiere el presente capítulo deberá presentarse de forma tal que facilite su uso y comprensión por los peticionarios, y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 17. Este Sujeto Obligado deberá preparar la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en medios electrónicos, observando los lineamientos.

Entre tanto, los sujetos obligados que no puedan satisfacer esta exigencia técnica, dispondrán por medio de los elementos a su alcance, los documentos que contengan la información de referencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN

Artículo 18. La clasificación es el proceso mediante el cual este sujeto obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de este sujeto obligado serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Los documentos clasificados como reservados serán públicos, cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

Artículo 20.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 25 de 62

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

Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Artículo 21. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 22. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública.
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 23. Los documentos clasificados total o parcialmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 26 de 62

Artículo 24. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

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

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño

CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA

Artículo 25. El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

La información clasificada como reservada o confidencial, podrá desclasificarse por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación.
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente.
- III. El Instituto, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 26. Para los efectos, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado por los Servidores Públicos Habilitados, con base en los criterios y lineamientos establecidos por el Comité de Transparencia, conforme a los siguientes criterios:

Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable.

- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 27 de 62

III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física.

V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:

1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o
2. La recaudación de las contribuciones.

VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes.

IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 28 de 62

esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 27. La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva.

Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido.

Excepcionalmente, con la aprobación del Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 28. Tratándose de información en posesión de los Sujetos Obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación de la materia establezca.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL

Artículo 29. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

- I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;
- II. 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; y

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 29 de 62

III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.

Artículo 30. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

Artículo 31. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I.** La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II.** Por Ley tenga el carácter de pública;
- III.** Exista una orden judicial;
- IV.** Por razones de seguridad pública, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o
- V.** Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción I del presente artículo, deberá sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 30 de 62

Artículo 32. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.

TÍTULO CUARTO DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 33. la Unidad de transparencia es la dependencia del sujeto obligado encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública, de fungir como vínculo entre las unidades administrativas del sujeto obligado y los particulares.

Además, tendrá la responsabilidad de entregar o negar la información solicitada y de realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 346. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 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, la Ley de Transparencia, y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- 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.
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 31 de 62

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.

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.

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.

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información.

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; **XIII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia.

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 35. la Unidad de Transparencia Municipal, estará a cargo de un titular quien será nombrado a propuesta del jefe de la oficina de la Presidencia Municipal. En caso de renuncia o sustitución del titular de la Unidad de Transparencia del municipio, el jefe de

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 32 de 62

la oficina de la Presidencia Municipal nombrará a un encargado provisional de despacho hasta en tanto se realice el nuevo nombramiento.

Artículo 36. los Servidores Públicos Habilitados, de forma directa o por medio de designación por oficio a una persona adscrita al área a su cargo, quién fungirá como enlace de Transparencia y Acceso a la Información, además de las obligaciones establecidas en el artículo 59 de la Ley de Transparencia, Los servidores públicos habilitados o su enlace, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar las gestiones necesarias al interior de la unidad administrativa de su adscripción, con el objeto de obtener la información y elaborar la propuesta de respuesta a las solicitudes de información turnadas por la unidad de transparencia.
- II. Enviar por oficio suscrito por el titular de la unidad administrativa, la información relacionada con las solicitudes de acceso a la unidad de transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de que se recibió la solicitud respectiva.
- III. Solicitar por oficio suscrito por el titular de la unidad administrativa a la unidad de transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, un requerimiento al particular con el objeto de que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos.
- IV. Informar por oficio suscrito por el titular de la unidad administrativa, dentro los diez días hábiles siguientes a la fecha en que recibieron la solicitud, la inexistencia de la información requerida.
- V. Asistir a los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad, archivo y protección de datos personales, a los que convoque la unidad de transparencia y los organismos garantes, y en lo posible, compartir los conocimientos obtenidos con el personal de la unidad administrativa de su adscripción.
- VI. Elaborar en términos del artículo 102 de la Ley General de Transparencia, el índice de los expedientes clasificados como reservados.
- VII. Capturar y mantener actualizada la información pública de oficio establecida en los artículos 92, 94 y 103 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, conforme los lineamientos que establezcan los organismos garantes y el sistema nacional, en coordinación con la unidad de transparencia municipal.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 33 de 62

VIII. Aplicar las recomendaciones, criterios, lineamientos o demás disposiciones que establezcan la unidad de transparencia municipal, para el cumplimiento del objeto del presente reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 37. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Transparencia, cada sujeto obligado establecerá un comité de transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, debiendo 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 del ayuntamiento, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

Artículo 38. El comité de transparencia municipal estará integrado de la siguiente manera:

- I. El titular de la unidad de transparencia municipal.
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente.
- III. El titular de la contraloría interna municipal.

Artículo 39. el comité de transparencia municipal será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información. Se deberá contar con un presidente, el cual será elegido entre los miembros del comité de transparencia.

El comité de transparencia municipal adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, la o el presidente tendrá el voto de calidad. A las sesiones celebradas podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 34 de 62

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida. Los integrantes del comité de transparencia municipal tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por este sujeto obligado para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 40. El comité de transparencia municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- II. 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 del Ayuntamiento de Chiautla.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia.
- VI. 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 de este sujeto obligado.
- VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley de Transparencia.
- VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información.
- IX. 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.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 35 de 62

- X. 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.
- XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
- XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información.
- XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia.
- XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados.
- XV. Fomentar la cultura de transparencia.
- XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto.
- XVIII. Las demás que se desprendan de la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

Artículo 41. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y en caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y 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.
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables,

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 36 de 62

las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.

Artículo 42. Las unidades administrativas del sujeto obligado deberán ajustarse en el cumplimiento de sus funciones a los plazos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 38 del presente reglamento. En caso de no hacerlo, el titular de la unidad de transparencia exhortará por escrito para que se emita la respuesta correspondiente dentro del plazo de 24 horas siguientes.

Si transcurrido dicho plazo la unidad administrativa no cumple, el titular de la unidad de transparencia informará el incumplimiento a la contraloría interna municipal y al superior jerárquico para los efectos legales correspondientes.

Artículo 43. Las resoluciones del comité de transparencia que confirmen la inexistencia de la información, contendrán los elementos mínimos que permitan al particular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo en los archivos físicos y registros electrónicos de cada unidad administrativa, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron dicha inexistencia.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 44. El procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y 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 con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.

Artículo 45. La unidad de transparencia municipal deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información a través de solicitudes, y deberá apoyar al particular en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 37 de 62

Artículo 46. Cualquier particular por sí mismo, o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la unidad de transparencia, 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 o por el sistema nacional.

Cuando se realiza 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 a lo establecido en la Ley de Transparencia.

Artículo 47. Cuando se presenta una solicitud de información pública ante una unidad administrativa del sujeto obligado, el titular de la misma, deberá remitir la petición a la unidad de transparencia y notificar esta situación al particular dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción. En este caso, el plazo de respuesta comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que la unidad de transparencia reciba la solicitud por parte de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 48. La unidad de transparencia municipal deberá notificar la respuesta de la solicitud a más tardar dentro del plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete 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 particular, antes de su vencimiento.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 49. Para presentar una solicitud, no se podrán exigir mayores requisitos que los señalados por el artículo 155 de la Ley de Transparencia, así como lo dispuesto por el artículo 124 de la Ley General.

Artículo 50. En el supuesto de que la solicitud se refiera a información que ya se encuentre a disposición en medios impresos como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet o en cualquier otro medio, la unidad de transparencia, notificará por los medios señalados en los dispositivos legales aplicables y en el presente reglamento, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar o adquirir dicha información.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 38 de 62

Artículo 51. Una vez recibida la solicitud, corresponde a la unidad de transparencia, lo siguiente:

- I. Requerir al área administrativa que corresponda, la información solicitada dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción.
- II. Analizar si la unidad administrativa cuenta con la información solicitada y en su caso exhortarla a ajustarse a lo establecido en la fracción IV, del artículo 38 de este reglamento.
- III. Verificar la información clasificada por las unidades administrativas.
- IV. Revisar la información remitida por las unidades administrativas.
- V. Notificar al solicitante la respuesta a su solicitud, en atención al medio en el cual la presentó o el que haya seleccionado al momento de realizar la misma.
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 52. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la unidad de transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 53. El requerimiento señalado en el artículo que antecede, interrumpirá el plazo de respuesta establecido, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento a que hace referencia el artículo 53 del presente reglamento. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 39 de 62

CAPÍTULO CUARTO DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 54. Una vez que la unidad de transparencia reciba la respuesta de las unidades administrativas, notificará al solicitante lo conducente. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días 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 dentro de los cinco días siguientes al de la recepción de la solicitud.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, según lo establecido en la normatividad aplicable. según del personal de la unidad de transparencia informarle al solicitante el costo para obtener la información.

Artículo 55. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 56. La unidad de transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse previa a la entrega de la información.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 57. Cuando la información solicitada comprenda un gran volumen de documentos, o esté en un estado precario y exista el riesgo que se dañe, pierda su valor histórico, artístico, literario u otro motivo similar, que impida se proporcione de la forma solicitada, la unidad de transparencia le informará esta situación al solicitante y coordinará con él área administrativa que la resguarde, con el objeto de que aquel se apersona al lugar en que se encuentra la información y realice una consulta directa, salvo que sea información clasificada.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 40 de 62

CAPÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 58. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la plataforma nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los particulares no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la unidad de transparencia.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Artículo 59. Los sujetos obligados deberán 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, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que se señalan en el artículo 92 de la Ley de Transparencia, así como por lo señalado en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia.

Artículo 60. Además de las obligaciones de transparencia común a qué se refiere el artículo 60 del presente reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar la información señalada por el artículo 94 de la Ley de Transparencia.

Artículo 61. La unidad de transparencia municipal se encargará de proveer a cada una de las unidades administrativas del sujeto obligado, el usuario y contraseña, por medio del cual, los servidores públicos habilitados o los enlaces de transparencia podrán actualizar las fracciones asignadas, así como en la tabla de aplicabilidad puesta a disposición por el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Artículo 62. Las unidades administrativas del sujeto obligado serán las responsables de la información puesta a disposición en el portal de información pública mexiquense.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 41 de 62

Artículo 63. La unidad de transparencia será la encargada de verificar que las unidades administrativas cumplan en tiempo y forma precisa con la publicación de la información, mediante los procedimientos que establezca y considere convenientes para ello.

Artículo 64. La información deberá estar contenida en el sitio web principal del sujeto obligado, siendo de acceso público y general, deberá señalarse la fecha de su actualización y se vinculara con la plataforma nacional de transparencia.

Artículo 65. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 66. La actualización de la información pública obedecerá al principio de máxima publicidad, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 fracción VII de la Ley de Transparencia.

Artículo 67. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de realizar la clasificación de la información con base a las disposiciones y procedimientos señalados en el título sexto de la Ley General de Transparencia.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 68. Las determinaciones que emita el instituto deberán establecer los requerimientos recomendaciones observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 69. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, en términos de la Ley de Transparencia.

Artículo 70. La verificación que realice el instituto en el ámbito de sus respectivas competencias, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 110 de la Ley de Transparencia.

Artículo 71. Cuando el instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificarán, por conducto de la unidad de transparencia, al superior jerárquico del servidor público habilitado responsable de dar cumplimiento, para efecto que en un plazo no mayor a 5 días hábiles se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 42 de 62

En caso que el instituto considere que subsiste un incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, se informará al pleno para que, imponga las medidas de apremio o sanciones conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 72. 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 en términos del presente reglamento.

Artículo 73. El solicitante podrá interponer, por sí mismo, o a través de su representante, de manera directa por medios electrónicos, recurso de revisión ante el instituto o ante la unidad de transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en la ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que se presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la unidad de transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 74. El recurso de revisión es un medio de protección que la ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de los supuestos señalados en el artículo 179 de la Ley de Transparencia. Los requisitos que dicho recurso deberá contener se encuentran establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO NOVENO DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 75. Los sujetos obligados, a través de la unidad de transparencia darán estricto cumplimiento a las resoluciones del instituto y deberán rendir un informe a este sobre su cumplimiento.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 43 de 62

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al instituto de manera fundada y motivada una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución, misma que deberá presentarse dentro de los primeros 3 días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento.

Artículo 76. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior el sujeto obligado deberá rendir un informe al instituto sobre el cumplimiento de la resolución.

El instituto verificará de oficio la calidad de la información y a más tardar al día siguiente de recibir el informe dará vista al recurrente para que dentro de los cinco días hábiles siguientes manifieste lo que a su derecho convenga.

El instituto deberá pronunciarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles sobre todas las causas que recurrente manifieste, así como del resultado de la verificación realizada el cumplimiento.

Si el instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución de mérito emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente en caso contrario determinará la procedencia de las acciones señaladas en el artículo 200 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO DECIMÓ DE LAS SANCIONES

Artículo 77. El incumplimiento a lo establecido por el presente reglamento será sancionado por la contraloría interna municipal, previo procedimiento conforme a la normatividad aplicable.

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Artículo 78. El titular de la unidad de transparencia hará del conocimiento la contraloría interna municipal, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este reglamento, la ley general, ley estatal y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 44 de 62

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 79. Cada responsable contara con una Unidad de Transparencia que se integrara conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.

El ayuntamiento y los responsables de manera directa o a través del Instituto promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

En la designación del titular de la Unidad de Transparencia, el responsable estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 45 de 62

Artículo 80. A la servidora o el servidor público o persona física facultada y nombrada por el Responsable para llevar a cabo tratamiento de datos personales y que tiene bajo su responsabilidad los sistemas y bases de datos personales, que tendrán las funciones siguientes:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia.
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 81. Cada sujeto obligado contará con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia.

Artículo 82. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y sin perjuicio de otras funciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- II. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 46 de 62

- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- VI. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.
- VII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente del responsable, en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, incluyendo casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.
- IX. Podrá proponer políticas públicas para la promoción de la cultura en la materia.

Artículo 83. El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío en los términos previstos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción, certificación o de envío.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo al solicitante.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PLAZOS

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 47 de 62

Artículo 84. El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, privilegiando los mecanismos que faciliten su ejercicio de una manera breve y ágil. El plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular. En caso que el responsable no emita respuesta a la solicitud de ejercicio de derechos ARCO se entenderá que la respuesta es negativa.

Artículo 85. En caso que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos o a su representante dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el responsable para dar respuesta a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 86. En caso de que los datos personales objeto del ejercicio de los derechos ARCO, no sean de la competencia del Sujeto Obligado, dentro del plazo de tres días hábiles se informará al particular y, en caso de poder determinarlo, se le señalarán el o los sujetos obligados competentes para atender su solicitud.

Si hay un trámite específico para el ejercicio de los derechos ARCO, el Sujeto Obligado deberá informar en un plazo no mayor a cinco días hábiles sobre su existencia, para que el solicitante decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite o con base en el procedimiento aquí descrito.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 48 de 62

En caso de que la solicitud de ejercicio de derechos ARCO corresponde a un derecho diferente, el Sujeto Obligado reconducirá la vía haciéndolo del conocimiento al titular dentro del plazo de tres días hábiles.

Artículo 87. Cuando se determine la procedencia del ejercicio de dichos derechos y éstos se encuentren a disposición del titular en la modalidad que haya escogido previa acreditación, la solicitud se entenderá atendida si el solicitante no acude dentro del plazo de sesenta días posteriores a la notificación.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE DERECHOS ARCO

Artículo 88. La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, de portabilidad de los datos y limitación del tratamiento, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley de Protección de Datos Personales.

Los titulares o sus representantes legales podrán solicitar a través de la Unidad de Transparencia, en términos de lo que establezca la Ley de Protección de Datos, que se les otorgue acceso, rectifique, cancele, o que haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales y base de datos en posesión de los sujetos obligados.

Para el ejercicio de los derechos ARCO solicitados será necesario acreditar la identidad de titular y en su caso la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas o de quienes haya sido declarada judicialmente su presunción de muerte, la persona que acredite tener un interés jurídico de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido, o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

El titular podrá autorizar dentro de una cláusula del testamento a las personas que podrán ejercer sus derechos ARCO al momento del fallecimiento.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 49 de 62

En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 89. El titular podrá acreditar su identidad a través de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial.
- II. Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente.
- III. Aquellos mecanismos establecidos por el responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad del titular.

La identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.

Artículo 90. Cuando el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar la identidad del titular y su identidad y personalidad presentando ante el responsable lo siguiente:

- I. Copia simple de la identificación oficial del titular.
- II. Identificación oficial del representante.
- III. Instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo, o declaración en comparecencia personal del titular.

Artículo 91. Cuando el titular sea un menor de edad y sus padres sean los que ejerzan la patria potestad y los que pretendan ejercer los derechos ARCO de éste, además de acreditar la identidad del menor, se deberá acreditar la identidad y representación de los padres mediante los siguientes documentos:

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 50 de 62

- I. Acta de nacimiento del menor de edad.
- II. Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.

Artículo 92. Cuando el titular sea un menor de edad y su patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres y ésta sea quien presente la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, además de acreditar la identidad del menor se deberá acreditar la identidad y representación de la persona mediante los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento del menor de edad.
- II. Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad.
- III. Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad.

Artículo 93. Cuando el titular sea un menor de edad y la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO la presente su tutor, además de acreditar la identidad del menor, el tutor deberá acreditar su identidad y representación mediante los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento del menor de edad.
- II. Documento legal que acredite la tutela.
- III. Documento de identificación oficial del tutor.

Artículo 94. Cuando el titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial, además de acreditar la identidad de la persona, su representante deberá acreditar su identidad y representación mediante los siguientes documentos:

- I. Instrumento legal de designación del tutor.
- II. Documento de identificación oficial del tutor.

Artículo 95. La persona que acredite tener un interés jurídico deberá presentar ante el responsable los siguientes documentos:

- I. Acta de defunción del titular.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 51 de 62

II. Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho.

III. Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 96. La presentación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales se podrá realizar en cualquiera de las modalidades siguientes:

I. Por escrito libre presentado personalmente por el titular o su representante legal en la Unidad de Transparencia, o bien, en los formatos establecidos para tal efecto.

II. Verbalmente por el titular o su representante legal en la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el responsable en el formato respectivo.

III. Por el sistema electrónico que el Instituto o la normatividad aplicable establezca para tal efecto.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

El Instituto podrá establecer mecanismos adicionales, tales como formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

Artículo 97. El proceso comienza, cuando el Titular presenta su solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición), adjuntando los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y espera respuesta dentro de veinte días hábiles posteriores a la interposición de la solicitud.

Dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, notifica a la o al titular de los datos personales o representante, a través del SARCOEM, el

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 52 de 62

requerimiento de aclaración, para que en un término de diez días hábiles corrija, complete, amplie o precise.

De resultar procedente, el responsable elabora en original y copia oficio de respuesta dirigido al titular de la unidad de transparencia, adjuntando en su caso los documentos correspondiente. La Unidad de Transparencia, se entera y realiza el análisis de dicha documentación y elabora respuesta.

La o el titular de los datos personales o a su representante se le notifica la respuesta, a través del SARCOEM, adjunto al oficio de respuesta validado por la o el titular de la Unidad de Transparencia y los anexos remitidos por la Usuaría o el Usuario.

Artículo 98. En caso que el requerimiento realizado por la o el titular de los datos personales o su representante, no fuera de la competencia del ayuntamiento de Chiautla, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o a la complementación, ampliación, corrección o precisión de la misma, emite oficio de respuesta mediante el SARCOEM, donde hace del conocimiento de la o del titular de los datos personales o de su representante, que el requerimiento no es competencia del Ayuntamiento de Chiautla, y en su caso, la o lo orienta hacia el Sujeto Obligado competente.

El procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y 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 con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.

Artículo 99. La unidad de transparencia municipal deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información a través de solicitudes, y deberá apoyar al particular en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 100. Cualquier particular por sí mismo, o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la unidad de transparencia, 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 o por el sistema nacional.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 53 de 62

Artículo 101. Para presentar una solicitud, la misma deberá contener:

- I. El nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud.
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose del requisito de la fracción I, si es el caso del domicilio no se localiza dentro del Estado de México, las notificaciones se efectuarán por estrados.

De manera adicional, el titular podrá aportar pruebas para acreditar la procedencia de su solicitud.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser por consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico.

El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

Artículo 102. En el supuesto de que la solicitud se refiera a información que ya se encuentre a disposición en medios impresos como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet o en cualquier otro medio, la unidad de transparencia, notificará por los medios señalados en los dispositivos legales

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 54 de 62

aplicables y en el presente reglamento, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar o adquirir dicha información.

Artículo 103. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

- I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello.
- II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable.
- III. Cuando exista un impedimento legal.
- IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero.
- V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
- VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada.
- VIII. Cuando el responsable no sea competente.
- IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular.
- X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

La improcedencia a que se refiere este artículo podrá ser parcial si una parte de los datos solicitados no encuadra en alguna de las causales antes citadas, en cuyo caso los responsables efectuarán parcialmente el acceso, rectificación, cancelación y oposición requerida por el titular.

En cualquiera de los supuestos mencionados en este artículo, el administrador analizará el caso y emitirá una respuesta fundada y motivada, la cual deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia en el plazo de hasta veinte días.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 55 de
				62

En las respuestas a las solicitudes de derechos ARCO, las Unidades de Transparencia deberán informar al solicitante del derecho y plazo que tienen para promover el recurso de revisión.

Artículo 104. Las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO se darán por cumplidas a través de expedición de copias simples, copias certificadas, documentos en la modalidad que se hubiese solicitado, previa acreditación de la identidad y personalidad del solicitante o en su caso, ante la notificación de improcedencia de su solicitud.

Cuando se determine la procedencia del ejercicio de dichos derechos y éstos se encuentren a disposición del titular en la modalidad que haya escogido previa acreditación, la solicitud se entenderá atendida si el solicitante no acude dentro de los sesenta días posteriores a la notificación.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 105. El titular o su representante podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto o bien, ante la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud, a través de los medios siguientes:

- I. Por escrito libre en el domicilio del Instituto o en las oficinas habilitadas que al efecto establezcan.
- II. Por correo certificado con acuse de recibo.
- III. Por formatos que al efecto emita el Instituto.
- IV. Por los medios electrónicos que para tal fin se autoricen.
- V. Cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto.

Se presumirá que el titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su escrito, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

Artículo 106. El titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los medios siguientes:

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 56 de 62

- I. Identificación oficial.
- II. Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya.
- III. Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto o el Instituto Nacional publicados por acuerdo general en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” o en el Diario Oficial de la Federación.

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

Artículo 107. Cuando el titular actúe a través de un representante, éste deberá acreditar su personalidad en los términos siguientes:

- I. Si se trata de una persona física, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones de los suscriptores o instrumento público o declaración en comparecencia personal del titular y del representante ante el Instituto.
- II. Si se trata de una persona jurídica colectiva, a través de instrumento público.

La interposición de un recurso de revisión de datos personales concernientes a personas fallecidas, podrá realizarla la persona que acredite tener un interés jurídico o legítimo.

Artículo 108. El titular, por sí mismo o a través de su representante, podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto o la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta.

Transcurrido el plazo previsto para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sin que se haya emitido ésta, el titular o en su caso, su representante podrá interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes al que haya vencido el plazo para dar respuesta.

CAPÍTULO SEXTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

Artículo 109. Los responsables pondrán a disposición de la o el titular en formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad, en las modalidades simplificado e integral.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 57 de 62

Artículo 110. Cuando los datos hayan sido obtenidos personalmente de la o el titular, el aviso de privacidad integral deberá ser facilitado en el momento en el que se recabe el dato de forma clara y fehaciente, a través de los formatos por los que se recaban, salvo que se hubiere facilitado el aviso con anterioridad, supuesto en el que podrá instrumentarse una señal de aviso para cumplir con el principio de responsabilidad.

Quando los datos se obtengan de manera indirecta, el responsable adoptará los mecanismos necesarios para que la o el titular acceda al aviso de privacidad integral, salvo que exista constancia de que la o el titular ya fue informado del contenido del aviso de privacidad.

Artículo 111. El aviso de privacidad integral contendrá la información siguiente:

- I. La denominación del responsable.
- II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
- III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.
- IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.
- V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.
- VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.
- VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.
- VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:
 - a) Destinatario de los datos.
 - b) Finalidad de la transferencia.
 - c) El fundamento que autoriza la transferencia.
 - d) Los datos personales a transferir.
 - e) Las implicaciones de otorgar, el consentimiento expreso.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 58 de 62

Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se acreditará el otorgamiento.

- IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.
- X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.
- XI. La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.
- XII. Cuando aplique, las opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.
- XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.
- XIV. El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.
- XV. El domicilio del responsable, y en su caso, cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.
- XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.
- XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.
- XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.
- XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.

Artículo 112. Del Aviso de Privacidad Simplificado, cuando los datos sean obtenidos directamente de la o el titular, por cualquier medio electrónico, óptico, sonoro, visual o a través de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad será puesto a disposición en

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera Mayo 2023	Página 59 de 62

lugar visible, previendo los medios o mecanismos para que la o el titular conozca el texto completo del aviso.

La puesta a disposición del aviso de privacidad, no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que la o el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

Artículo 113. El aviso de privacidad simplificado deberá contener, al menos, la información a que se refieren las fracciones I, VII, VIII y IX del artículo anterior, relativo al contenido del aviso de privacidad integral.

CAPÍTULO SEPTIMO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

Artículo 114. Deberán solicitar a la Unidad de Transparencia, mediante oficio y a través de sus titulares, la creación del sistema y/o base de datos personales, así como la clasificación de los datos que sean objeto de tratamiento, precisando los que tienen el carácter de no confidenciales, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la implementación del sistema y/o base de datos personales.

Cuando se solicite la creación de una base de datos personales, se deberá especificar el sistema de datos personales al que se incorporará.

A la solicitud señalada, se deberán adjuntar las propuestas de avisos de privacidad integral y simplificado en archivo Word, conforme a los formatos y guía aprobados por el Comité para que sean publicados en el portal del Ayuntamiento de Chiautla, acompañados con el formato, formulario, documento o medio por el cual se recabarán los datos personales.

Cuando las propuestas de avisos de privacidad se encuentren acordes con la cédula, los formatos aprobados por el Comité y la Ley vigente en la entidad, la Unidad de Transparencia informará al área, mediante oficio, lo conducente para que proceda a su utilización. En caso de que existieran observaciones, estas serán remitidas al área para que, una vez impactadas, se remitan los avisos de privacidad corregidos a la Unidad de Transparencia para su validación y publicación.

Artículo 115. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia procederá a realizar su revisión y elaborará el proyecto de acuerdo por el que se crea el sistema y/o base de datos personales y se clasifican como confidenciales los datos personales contenidos en

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Versión: Primera Mayo 2023	Página 60 de 62

el mismo. Cuando se vaya a crear una base de datos, se deberá puntualizar a cuál sistema de datos personales se incorporará.

En caso de que la Unidad de Transparencia detecte inconsistencias, realizará los ajustes necesarios en el proyecto de acuerdo respectivo.

Artículo 116. La Unidad de Transparencia someterá a consideración del Comité el proyecto de acuerdo, para que, en su caso, apruebe la creación del sistema y/o bases de datos personales y la clasificación de los datos personales que serán objeto de tratamiento como confidenciales.

Si se realizaron ajustes a la cédula de creación del sistema y/o base de datos mediante el acuerdo emitido por el Comité, las áreas deberán remitir a la Unidad de Transparencia nuevamente la documentación con las modificaciones precisadas, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo.

Artículo 117. Una vez aprobada la creación del sistema de datos personales, las áreas deberán remitir a la Unidad de Transparencia el documento de seguridad correspondiente, para su revisión y posterior aprobación por el Comité.

Artículo 118. Conforme a la fracción I y el último párrafo del artículo 36 de la Ley de Datos Personales del Estado, una vez aprobado el acuerdo y, en su caso, remitida la cédula del sistema de datos personales con los ajustes correspondientes, la Unidad de Transparencia informará al Instituto sobre la creación del sistema de datos personales y realizará su registro en el sistema electrónico DEDATOSEM a más tardar dentro de los seis meses siguientes al inicio del tratamiento por parte del responsable.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la plataforma nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los particulares no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificara por estrados en la oficina de la unidad de transparencia.

CAPÍTULO OCTAVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 61 de 62

Artículo 119. El documento de seguridad, se trata de aquel documento elaborado por el sujeto obligado que contiene las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnica aplicables a sus sistemas de datos personales, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad u disponibilidad de la información personal que estos contienen.

Artículo 120. El Documento de seguridad deberá mantenerse siempre actualizado y ser de observancia obligatoria para todos los servidores públicos encargados del tratamiento de datos personales, así como para las personas externas que, debido a la prestación de un servicio, tengan acceso a tales sistemas de tratamiento o al sitio donde se ubican los mismos.

Para que las áreas responsables elaboren el documento de seguridad correspondiente a sus inventarios de datos personales o bases de datos, y en base a las actividades interrelacionadas para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el Ayuntamiento de Chiautla, realizara al menos, las actividades interrelacionadas siguientes:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de las bases y o sistemas de tratamiento.
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros.
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales.

	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA		Clave de identificación: CHI/UTR/REG/001/2023	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		Versión: Primera	
			Mayo 2023	Página 62 de 62

VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulnerabilidades a las que están sujetos los datos personales.

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Chiautla, Estado de México.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al Reglamento, en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Chiautla, Estado de México.

Cuarto. El Comité y la Unidad de Transparencia se encuentran debidamente integrados.

La conformación de las estructuras a que se refiere este Reglamento, deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y financieros existentes, por lo que no deberá implicar erogaciones adicionales.

Quinto. Los titulares de las unidades administrativas, cuentan con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para hacer la designación de los servidores públicos habilitados.

La Presidenta Municipal Constitucional de Chiautla, Estado de México, lo publicará y hará que se cumpla.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sito Av. del Trabajo s/n C.P. 56030 Chiautla, Estado de México, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil veintitrés.

V. **CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.**



**COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DE
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO**

Chiautla, Estado de México a treinta de junio del año dos mil veintitrés.

**CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN INTEGRANTE DEL
COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN DE CHIAUTLA ESTADO DE MÉXICO**

CONSIDERANDO

1. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 72 fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el pasado **cuatro de mayo** del año dos mil **veintitrés** quedo integrada la Comisión de Selección de Chiautla, Estado de México, a través de la **Sexagésima Quinta** Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2019-2021.
2. Que de acuerdo con el artículo 69 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité de Participación Ciudadana estará integrado por tres ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción.
3. Que los integrantes del Comité de Participación Ciudadana durarán en su encargo tres años sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada y solo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con las faltas administrativas graves.
4. Que el **cuatro** de agosto del año dos mil **veintitrés** concluirá el periodo para el cual fue designado a la ciudadana que representa de manera interina el cargo de Presidente en el Comité Coordinador Municipal del Sistema Anticorrupción de Chiautla, Estado de México, **María Nelly Cerón Catorce**, por lo que existirá una vacante en el Comité de Participación Ciudadana del Municipio de Chiautla, Estado de México.
5. Que la Comisión de Selección Municipal de Chiautla, Estado de México, designará como integrante del Comité de Participación Ciudadana, a la persona que cumpla con los requisitos señalados en la normatividad, en la metodología que se desarrolle para el proceso específico y conforme la siguiente:

CONVOCATORIA

De conformidad en lo establecido en el artículo 72, fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se **CONVOCA** a toda la sociedad en general para que; por sí mismos o a través de instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales, académicas, empresariales, industriales, sindicatos, profesionales y demás organizaciones, para que postulen a ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la

[Handwritten signatures and notes in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



corrupción, para participar en el proceso de selección de **UN INTEGRANTE**, para cubrir la vacante que se generará a partir del día **cinco** de **agosto** del año dos mil **veintitrés** en el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Chiautla, Estado de México.

Este Proceso de Selección se realizará bajo los siguientes lineamientos, que incluyen plazos y criterios de selección.

BASES

PRIMERA: Las personas que deseen ser aspirantes en el proceso de selección motivo de la presente Convocatoria, de conformidad con los artículos 69 y 72 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos con una residencia dentro del municipio de Chiautla, Estado de México efectiva de **tres años** anteriores a la fecha de designación.
- II. Que hayan destacado por su contribución en alguna de las materias de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y/o combate a la corrupción.
- III. Tener más de dieciocho años cumplidos al día de la designación.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito.
- V. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado empleo o cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación.
- VI. No desempeñar ni haber desempeñado empleo, cargo o comisión de dirección nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos tres años anteriores a la designación.
- VII. No ser servidor público, a menos que se haya separado de su cargo con un año de anterioridad al día de su designación.

SEGUNDA: La documentación que deberán presentar de manera formal y puntual todos los aspirantes a formar parte del Comité de Participación Ciudadana Municipal, será:

- I. Carta de postulación del aspirante, instituciones u organizaciones promotoras.
- II. Currículo Vitae que contenga datos generales tales como nombre, fecha, lugar de nacimiento, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto, en el que se exponga su experiencia profesional, docente y/o ciudadana y, en su caso, el listado de las publicaciones que tengan en las materias contenidas en esta convocatoria.
- III. Una exposición de motivos escrita por la o el aspirante, donde señala las razones por las cuales su postulación es idónea y cómo su experiencia lo califica para integrar el Comité de Participación Ciudadana.
- IV. Copia simple del acta de nacimiento.
- V. Credencial de elector o documento oficial vigente con fotografía expedida por la autoridad competente.



- VI. Informe o certificado de no antecedentes penales.
- VII. Constancia de vecindad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de Chiantla, Estado de México.
- VIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y/o la Contraloría Interna Municipal de Chiantla, Estado de México.
- IX. Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad:
 - a) No haber sido condenado por delito alguno,
 - b) Que no ha sido registrado como candidato ni desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria.
 - c) Que no ha desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido en los últimos tres años anteriores a la designación.
 - d) Que no es servidor público en activo o que se separó del cargo público con un año o más de anterioridad a la designación.
 - e) Que acepta los términos de la presente Convocatoria y las resoluciones del pleno de la Comisión de Selección Municipal.

TERCERA: De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los documentos señalados en los puntos II, IV y V serán tratados con el carácter de confidenciales. El resto de los documentos tendrá carácter público.

CUARTA: Además de los requisitos indicados en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Comisión desarrollará una metodología para evaluar desde el punto de vista curricular que los candidatos cumplan con alguno de los siguientes criterios:

1. Experiencia o conocimientos en cualquiera de las siguientes materias:
 - a) Administración pública; transparencia; rendición de cuentas; combate a la corrupción; responsabilidades administrativas; procesos relacionados en materia de adquisiciones y obra pública;
 - b) Fiscalización; presupuesto; inteligencia financiera; contabilidad gubernamental y auditoría gubernamental;
 - c) Procuración y administración de justicia, en particular, sistema penal acusatorio;
2. Experiencia o conocimiento en el diseño de indicadores y metodologías en las materias de esta convocatoria.
3. Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas; específicamente en la formación de redes.
4. Experiencia en coordinación interinstitucional e intergubernamental.
5. Reconocimiento en funciones de liderazgo institucional o social.



6. Experiencia laboral o conocimiento de la administración pública federal, estatal o local.

7. Experiencia o participación en cuerpos colegiados o mecanismos de participación ciudadana.

QUINTA: El proceso de Selección de la presente Convocatoria se realizará en tres fases, las cuales se detallan en la Metodología correspondiente que será publicada en esta convocatoria; la persona que desee participar en este Proceso de Selección debe estar consiente que únicamente pasarán a las fases subsecuentes, aquellas personas que cumplan con las condiciones señaladas para cada fase en lo particular.

SEXTA: La primera etapa consistirá en una evaluación documental que permita determinar el cumplimiento de los requisitos que establece la Ley.

Posteriormente, la Comisión hará una evaluación documental y curricular para identificar a los mejores perfiles con base en una metodología que será pública a partir del cierre de la Convocatoria.

La segunda etapa consistirá en la publicación de los nombres de las personas seleccionadas y el calendario de entrevistas individuales con los candidatos.

La tercera etapa consistirá en una deliberación de la Comisión para seleccionar al integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de Chiautla, Estado de México.

Concluida cada etapa, los resultados de las mismas son definitivos, el resultado de la designación se presentará en sesión pública, y se comunicará a la brevedad a los integrantes del H. Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.

En la ponderación que realice esta Comisión respecto a la evaluación y cumplimiento de los requisitos, se observará que se garantice la equidad de género y que en la integración del Comité de Participación Ciudadana Municipal se garantice las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato a mujeres y hombres.

SÉPTIMA : Serán desechadas las solicitudes en las que no se acredite cumplir con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, falte cualquier documentación señalada como obligatoria o la misma no se entregue en las formas y condiciones especificadas para cada caso, entregue documentación falsa, alterada, apócrifa o contradictoria entre sí, se conduzca con falsedad durante el Proceso de Selección o se descubra la simulación del cumplimiento de los requisitos señalados, para lo cual la Comisión de Selección Municipal informará a la persona aspirante el motivo del desechamiento, con independencia de las consecuencias legales a que hubiere lugar.

OCTAVA: Las propuestas deberán presentarse por escrito a partir de la publicación de la presente y hasta el **veintiuno (21) de julio de dos mil veintitrés (2023)**, en un horario de 9:00 am a 16:00 pm de lunes a viernes, en las oficinas que le fueran habilitadas a la Comisión de Selección Municipal, ubicadas en el palacio municipal de Chiautla, Estado de México.

Las propuestas deberán presentarse de forma individual y la documentación exigida entregarse en original y copia para su cotejo, así como en versión electrónica (CD o USB).

NOVENA: La Comisión de Selección Municipal podrá modificar los plazos y fechas señaladas en esta Convocatoria, de acuerdo con el número de aspirantes registrados, a fin de realizar una evaluación profunda y garantizar un procedimiento de selección equitativo y competitivo. De ser el caso, se publicará el nuevo calendario aprobado en los medios a los



cuales se tenga alcance, a efecto de que las personas participantes estén informadas de dichas modificaciones.

DECIMA: Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria, en cualesquiera de sus etapas, actividades, requerimientos, procedimientos o resultados serán resueltos por el Pleno de la Comisión de Selección Municipal del Sistema Anticorrupción de Chiautla, Estado de México.

ATENTAMENTE COMISION DE SELECCIÓN DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO, 2021-2022, LICENCIADO CARLOS ALBERTO PONCE CAMPERO, COORDINADOR DE LA COMISION E INTEGRANTE, LICENCIADA JAZMIN ELIANET LEON FLORES, INTEGRANTE, LICENCIADA MARBELLA ZOLUETA JUAN, INTEGRANTE, MAESTRO LUIS ROMERO ROJAS, MAESTRA KARINA JUDITH DIAZ RAMOS, INTEGRANTE.

**COMISION DE SELECCIÓN DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MEXICO, 2023-2024**

LIC. CARLOS ALBERTO PONCE CAMPERO
Coordinador de la Comisión de
Selección Municipal

LIC. JAZMIN ELIANET LEÓN FLORES
Secretario e integrante de la Comisión
de Selección Municipal

LIC. MARBELLA ZOLUETA JUAN
Integrante de la Comisión de Selección
Municipal

Mtra. LUIS ROMERO ROJAS
Integrante de la Comisión de Selección
Municipal

Mtra. KARINA JUDITH DIAZ RAMOS
Integrante de la Comisión de Selección
Municipal

INDICE

	PÁGINA
I. ACUERDO 046/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración 2022-2024.	2
II. ACUERDO 047/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Manual de Procedimientos de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Chiautla, Administración 2022-2024.	13
III. ACUERDO 048/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Administración 2022-2024.	37
IV. ACUERDO 049/2023.- 5. Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, Administración 2022-2024.	58
V. Convocatoria para la designación de un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Chiautla, Estado de México.	121

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA 2022-2024

MARICELA MELO ROJAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RIGOBERTO BERNABÉ RAMOS GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

CAROLINA ACEVES BOJORGES
PRIMERA REGIDORA

RAYMUNDO SÁNCHEZ BUENDÍA
SEGUNDO REGIDOR

LEYDI ALIN PERALTA ARELLANO
TERCERA REGIDORA

FRANCISCO JAVIER RIVERA MEDINA
CUARTO REGIDOR

JONATHAN FERNANDO CERÓN ROLDAN
QUINTO REGIDOR

WENDY JOCELYN REYES VÁZQUEZ
SEXTA REGIDORA

MARÍA RITA SALAS ARELLANO
SÉPTIMA REGIDORA

JESÚS EDUARDO ROMÁN SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

La gaceta Municipal es el órgano informativo del Honorable Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, su publicación está a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento, representado por el Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez.

Avenida del trabajo s/n, Chiautla, Estado de México, C.P. 56030

Teléfono 5959520550