



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 12/2023

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de junio del año 2023, dentro del punto número nueve del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Eva América Mayagoitia Padilla, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Regidores de Gobernación y Transparencia, para la reforma a diversas disposiciones del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua, con el propósito de robustecer los principios rectores en la materia... Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se **REFORMAN** los artículos: 1 fracción V, 5 fracción XII, XIV, XXVI, XXXVIII, 7 fracción VIII y IX, la denominación del Capítulo I del Título Segundo, 8 fracciones III y VII, 11, 12 primer párrafo, 13 primer párrafo, 15, 17, 19 fracción I, 21, 36 fracción XII, 48 segundo párrafo, 51 fracción V y 57 fracciones V y VI; y se **ADICIONAN** las fracciones XII Bis, XLII y XLIII al artículo 5, las fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX al artículo 8, la fracción XVII al artículo 36, el párrafo tercero y cuarto del artículo 48, así como la fracción XVI al artículo 57, todos del **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua**, para quedar de la siguiente manera:

Artículo. 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatoria para el Municipio de Chihuahua y tiene por objeto:

V. Fortalecer la Cultura de la Transparencia y del quehacer archivístico en el ejercicio de las funciones de cada servidor público;

....

Artículo. 5. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I al XI ...

XII. Datos Personales. La información de cualquier tipo concerniente a personas identificadas o identificables.

XII BIS. Datos Personales Sensibles. Los que corresponden a un particular en lo referente al credo religioso, origen étnico, preferencias sexuales, filiación o ideología políticas, afiliación sindical, salud física y mental, situación moral y familiar y otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.

XIII...



XIV. **Días Hábiles:** Todos los días del año, con excepción de sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial de suspensión de labores emitido por la Oficialía Mayor o el área administrativa facultada para ello;

XV a XXV ...

XXVI. Ley de Archivos: Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua;

XXVII a XXXVII ...

XXXVIII. Portal de Internet: Es el sitio oficial de cada sujeto obligado de la administración municipal; en lo que concierne a la administración centralizada del Municipio de Chihuahua será el que designe la Coordinación de Comunicación Social o el área administrativa competente.

XXXIX a XLI ...

XLII. **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

XLIII.- INAI: Instituto Nacional para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Artículo 7. En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria, las siguientes disposiciones:

I a VII...

VIII. Los lineamientos generales y locales y los criterios emitidos por el INAI y el ICHITAIP

IX. Las Leyes Federales de la materia y demás disposiciones que de ellas emanen;

TÍTULO SEGUNDO

...

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y ARCHIVOS DEL MUNICIPIO

Artículo 8...

I a II

III. Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de transparencia y **gestión documental** entre el Municipio y los distintos Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal y hacia el interior de los mismos.



IV a VI...

VII. Promover la cultura de la transparencia, de la protección de los datos personales, del gobierno abierto, de la **gestión documental y del quehacer archivístico**; así como el cumplimiento de la **Ley de Transparencia, la Ley de Protección, la Ley de Archivos**, mediante las acciones de capacitación, **actualización**, sensibilización, concientización y difusión que considere necesarios.

VIII - XV. ...

XVI. Revisar que se constituyan y se mantengan actualizados los sistemas de archivo y gestión documental de las unidades administrativas, conforme a la normativa aplicable.

XVII. Establecer políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en todos y cada uno de los archivos públicos y privados.

XVIII. Implementar las medidas necesarias para la sistematización y protección de los archivos en el Municipio de Chihuahua.

XIX. Las demás que le encomiende quien ocupe la titularidad del Sujeto Obligado, el Ayuntamiento, este reglamento, otras disposiciones legales reglamentarias y manuales de organización.

Artículo 11. La Unidad radicará en la cabecera municipal, quien ocupe la titularidad de la Presidencia del Municipio de Chihuahua expedirá el nombramiento para la persona responsable de la Unidad. En el caso de los **Organismos Públicos Descentralizados y fideicomisos municipales**, será nombrado por el titular de los mismos o por quien la normatividad aplicable les confiera dicha facultad.

Artículo 12. Para ser responsable de la Unidad, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I a IV...

Artículo 13. La persona responsable de la Unidad de Transparencia podrá ser removida de su cargo por las siguientes causas:

I a V...

Artículo 15. La Unidad se constituirá, al menos por la persona responsable y podrá contar, dentro de las posibilidades administrativas, con una secretaria y una vocalía; estos encargos serán designados por el quien ejerza titularidad del sujeto obligado a propuesta de la persona titular de la Coordinación de Transparencia, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Instituto"

Artículo 17. La persona responsable de la Unidad de Transparencia, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Solicitar información a los titulares de las dependencias o áreas para el cumplimiento de los diferentes medios de acceso a la información;



- II. Coordinar los trabajos de los diferentes Enlaces de Transparencia a fin de asegurar el derecho de acceso a la información y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia en la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, así como a la correcta publicación de las obligaciones de transparencia;
- III. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones complementarias que se requieran, en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales;
- IV. Llevar un registro respecto de los asuntos que se tramiten en la Unidad de Transparencia, mismo que deberá contener como mínimo:
 - a. Números y Folios de las solicitudes de acceso a la información;
 - b. Resultado de las solicitudes;
 - c. Tiempo de respuesta de las solicitudes;
 - d. Números y Estado que guardan los Recursos de Revisión; y
 - e. Número y Estado que guardan las denuncias por incumplimiento en la publicación de las Obligaciones.
- V. Conservar los catálogos e índices de la Información confidencial o reservada que posee cada área, con la finalidad de vigilar los periodos relativos a la clasificación y desclasificación, y gestionar el seguimiento;
- VI. Dirigir las acciones para la respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información, así como de todos los requerimientos que el Instituto notifique, ya sea en materia de las propias solicitudes de acceso a la información, en recursos de revisión, denuncias por incumplimiento a la publicación de las Obligaciones de Transparencia o cualquier otro asunto que concierne a la presente materia;
- VII. Proponer al Comité, en suplencia de otras áreas administrativas lo relativo a la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes;
- VIII. Habilitar formalmente al personal de la Unidad para el uso del Sistema; o bien, para la Plataforma Nacional de Transparencia quienes le podrán auxiliar en la operación de los mismos y serán corresponsables de su correcta operación conforme a la Ley de Transparencia y los lineamientos en la materia; y
- IX. Informar al Instituto los cambios que se originen en la conformación del Comité y de la Unidad.
- X. Hacer uso de los medios electrónicos, tecnologías o sistemas internos oficiales de tramitación de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO.

En caso de que la Unidad de Transparencia no tenga delimitadas las actividades por áreas especializadas que realicen las tareas de Obligaciones de Transparencia, Protección de Datos Personales, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, llevará a cabo las siguientes actividades:



- I. Integrar una tabla de aplicabilidad Interna de la responsabilidad de cada área administrativa para la publicación de las Obligaciones de Transparencia y enviarla al Instituto para su aprobación;
- II. Revisar periódicamente la información publicada sobre las Obligaciones de Transparencia asignados a cada área administrativa, y requerirle de ser necesario, corrección o actualización de éstos;
- III. Realizar acciones de supervisión, capacitación, dirección y sugerencias de corrección a las áreas en lo relativo a la publicación de la Información requerida por las diversas herramientas de evaluación ciudadana que el Municipio este comprometido a cumplir;

El responsable de la Unidad o cualquiera de sus integrantes podrá tener otras funciones, pero por ningún motivo deberá descuidar el cumplimiento de las que se derivan de su nombramiento como parte de la Unidad.

Artículo 19. ...

- I. Oficinas que permitan el fácil acceso, el desplazamiento y su uso cómodo y digno para cualquier persona, **sin distinción de capacidad física o intelectual**, estableciendo la señalización adecuada que permita a las personas distinguirla;
- II. ...
- III....

Artículo 21. Para efectos de la Administración Centralizada del Municipio, el Comité se integrará por funcionarios de nivel subdirección o similar, de cualquier dependencia o en caso de no encontrar el perfil adecuado en este nivel de jerarquía, se podrá buscar dentro de las Jefaturas de Departamento, siempre y cuando no dependan jerárquicamente unos de otros, ni se reúnan dos o más de estos encargos en una sola persona.

Los integrantes del Comité deberán contar como mínimo los requisitos de licenciatura en derecho o afín o conocimiento comprobado en materia de transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos personales.

El Comité siempre será integrado por un número impar, y serán designados mediante acuerdo u oficio emitido por el titular del sujeto obligado a propuesta de quien funja como titular de la Coordinación de Transparencia y ocuparán los cargos de presidente, secretario ejecutivo y vocalías, según el acuerdo de designación.

En lo que respecta a los sujetos obligados de la administración descentralizada y fideicomisos municipales, el acuerdo de designación de su Comité será elaborado por el titular del Sujeto Obligado, procurando que sea siempre un número impar, que los integrantes tengan un nivel mínimo de Jefatura de Departamento o similar, que no dependan jerárquicamente unos de otros, y que en su integración se encuentre una persona que cuente con licenciatura en Derecho o experiencia probada en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y ocuparán los cargos de presidente, secretario ejecutivo y vocalías, según el acuerdo de designación.



Artículo 36. Le corresponden al Consejo las siguientes atribuciones y obligaciones:

I a XI. ...

XII. Conocer, **revisar**, evaluar y emitir opinión sobre la ejecución de obra pública, programas de asistencia, desarrollo social y cualquier otra acción de gobierno de relevancia para la comunidad, con el propósito de mejorar su aplicación y la rendición de cuentas desde la perspectiva ciudadana y para los fines de este Reglamento, en los términos que lo considere conveniente el Consejo.

XIII a XVI...

XVII. **Garantizar el acceso a la ciudadanía, a las sesiones del Consejo, ya sea de manera presencial, parcial o virtual a través de transmisiones en vivo de las sesiones y su debida publicación en los medios habilitados para tal efecto.**

Artículo 48. ...

Las convocatorias a las reuniones del consejo **se publicarán en los medios electrónicos oficiales**, y a su vez se harán por escrito o **mediante** correo electrónico a los integrantes del mismo, con un mínimo de **2 días hábiles de anticipación**, pudiendo notificar a los integrantes en forma electrónica.

Se garantizará la posibilidad de que el público en general tenga acceso a las sesiones del Consejo, pudiendo asistir de manera presencial o mediante la publicación en internet o sitios web del Municipio de Chihuahua de las transmisiones en vivo o en su caso, las videgrabaciones correspondientes a las sesiones de éste órgano ciudadano, de acuerdo con las reglas que se generen al respecto.

Así mismo se garantizará que cualquier persona pueda tener acceso al histórico de las sesiones que el Consejo haya llevado a cabo.

Artículo 51...

I a IV...

V.- Generar y publicar oportunamente, la información **en la Plataforma Nacional de Transparencia**, según las obligaciones de cada formato que le haya sido asignado, o bien en su caso, exhortar a los servidores públicos que tengan a su cargo el llenado de dichos formatos;

VI a XII...

Artículo 57. ...

I a IV...

V. Nombrar a los Enlaces en materia de Transparencia y **Archivos** de sus respectivas áreas en el tiempo y las condiciones establecidas en este ordenamiento **y en la normativa de gestión documental y archivística**; y otorgarles la autoridad y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



VI. Otorgar las facilidades necesarias a los servidores públicos a su cargo para que se capaciten y sensibilicen sobre la cultura de la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales; así mismo en materia de gestión documental, cultura archivística y demás relativa.

VII a XV...

XVI. Contar con espacios físicos determinados para resguardar sus archivos, siguiendo en todo momento las especificaciones técnicas que la Ley de la materia establezca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los tres días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

El Secretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón



SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO