

ACUOE



1. Referencia:

Periodo de Reporte:	29 de enero - 4 de febrero de 2022.
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia.
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia



2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se terminó de Carga el cuarto trimestre de las obligaciones de transparencia tanto en la Pnt.	Todo el Municipio	\$0.0
2. Se terminó de Carga el cuarto trimestre de las obligaciones de transparencia tanto en la Página oficial del ayuntamiento.		Total: \$0.00
3. Se está dando tramite a 34 Solicitudes de Información que llegaron a través del SISA 2.0.		

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
7 días	Todas las unidades administrativas que integran el Ayuntamiento	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia.

4. Evidencia gráfica o documental:

https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones 	https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento 
---	--

5. Problemática:

Que las unidad administrativa de Comunicación Social, entregue de manera puntual sus formatos de transparencia por que el trimestre ya cerró y hasta el momento no ha remitido su información para revisión y apoyo para cargarlos en la PNT y en página oficial del ayuntamiento.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA



Compose

Reply Reply all Forward Print Share Star Archive Flag More

Books

788

Email

793

Contacts

Envío informe Semanal e informe Mensual de Seguimiento de Obras y Acciones 2022

Next >

Related messages

Unidadde transparencia U... February 4 at 12:32
Planeación Planeación and 1 more

Unidadde transparencia ... 12:32
Lic. Pedro Juárez Hernández D...

Message language:
spanish. Translate into
english?

Translate ⓘ X

Messages from Unidadde...



informes
sema...2.docx

Formato de
Obras ...ro.xls
x

Lic. Pedro Juárez Hernández
Director de Planeación y Evaluación
Presente.

Sirva este medio para remitirle el informe semanal
del 29 de enero al 4 de febrero del 2022 y el informe
mensual de Enero de la Presente anualidad en
formato editable.

Sin más por el momento me reitero a sus
apreciables órdenes para cualquier duda o
aclaración.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia del
Ayuntamiento de Chiautempan



Reply to all

Se adjuntan los archivos solicitados.



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	08 de febrero al 11 de febrero de 2022
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia ,
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se capacito a 6 de las 7 regidurías del Municipio de Chiautempan temas Archivísticos	Todo el Municipio	\$0.0
2. Se contestaron 7 solicitudes de Información en tiempo y forma a través del SISA! 2.0.		Total: \$0.00
3. Se impartió una capacitación en temas de archivos en Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala a solicitud de esta dependencia	Servidores públicos de la PGJE Tlaxcala	

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
4 días	1. Asistentes de los 6 de las 7 regidurías 2. Tesorería Municipal, Comunicación Social, cuarta, Segunda y Quinta Regiduría. 3. Presidente Municipal y Procuradora del Estado de Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>

no puedo anexar derivado que no cuento con internet desde el día 09 de febrero de 2022

<https://www.chiautempan.mx/Transparencia/ayuntami-ento>



5. Problemática:

Que no cuento con internet en mi Unidad Administrativa desde el día Miércoles 09 de febrero de 2022 y hasta la emisión de Este Reporte y es de resaltar que mi Unidad Administrativa es indispensable esta herramienta derivado que lo ocupo para realizar las acciones que estable la ley, sin esta herramienta no puedo desempeñar cabalmente mis obligaciones.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	14 de febrero al 18 de febrero de 2022
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia.
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se realizó la estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2. Se contestaron 18 solicitudes de Información en tiempo y forma a través del SISA 2.0. 3. Se iniciaron pláticas con el laip Tlaxcala para lograr consolidar el convenio de Colaboración	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	1. Secretaria del Ayuntamiento 2. Regidores y Sindicatura 3. laip Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>

<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento>

5. Problemática:

Por el momento ninguna.



ATENTAMENTE



Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chavira
Titular de la Unidad de Transparencia

AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
COORDINADORA
DE ARCHIVOS



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	21 de febrero al 25 de febrero de 2022
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia.
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se realizó la estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2. Se contestaron 3 solicitudes de Información en tiempo y forma a través del SISA 2.0. 3. Se apoyó al área de Secretaría del Ayuntamiento con la Implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	1. Secretaría del Ayuntamiento 2. laip Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>



5. Problemática:

Por el momento ninguna.

ATENTAMENTE

Lic./Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	28 de febrero al 04 de Marzo de 2022
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none"> Se Remitieron a las unidades administrativas 7 solicitudes de Información en tiempo y forma a través del SISAI 2.0. Se apoyó al área de Secretaría del Ayuntamiento con la Implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes. Se está realizando el Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento. Se brindó una capacitación de las obligaciones de transparencia, Datos Personales y Archivos a los nuevos directores del Ayuntamiento. 	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	<ol style="list-style-type: none"> Secretaría del Ayuntamiento Asistentes de los Directores laip Tlaxcala 	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>

AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

04 MAR 2022 3:26:08

RECIBIDO



En dicha capacitación que se impartió no asistieron los directores mandaron algún auxiliar y si es importante que ellos asistan por lo menos a la primera capacitación y tomen en serio sus obligaciones en estos temas que traen consigo una sanción por la omisión .

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN



ACU



0000007



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	28 de Marzo al 01 de Abril de 2022
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se Remitieron a las unidades administrativas 10 solicitudes de Información en tiempo y forma a través del SISA 2.0.	Todo el Municipio	\$0.00 Total: \$0.00
2. Se capacito a diversas unidades administrativas del Ayuntamiento con la Implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes.		
3. Se consolido la aprobación del Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento.		
4. Se Concluyó el trámite del Registro Nacional de Archivos de trámite y de concentración del ayuntamiento		
5. Se solvento el requerimiento de una Denuncia por incumplimiento en el que la resolución nos condenó a publicar una omisión de la Administración pasada.		
6. Se integro el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Chiautempan		

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	1. Registro Nacional de Archivos 2. Unidades administrativas del Ayuntamiento 3. Iaip Tlaxcala 4. Comité de Transparencia del Municipio	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:



Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

Municipio de Chiautempan, Tlaxcala

ARCHIVO DE TRÁMITE PRESIDENCIA MUNICIPAL

OFICIO NÚMERO: 12/C/01185/T.U.T y O.P.D.P/2022
ASUNTO: 12C.4/ Contestación para el requerimiento DOT-52/2021-P6
Chiautempan, Tlaxcala; a 29 de marzo del 2022

LIC. DIEGO FABIÁN LÓPEZ SANCHEZ
COMISIONADO DEL IAIPTLAXCALA
P R E S E N T E.

Sierra este medio para certificar su contestación y a su vez me permito hacer de su conocimiento que atención a la resolución dictada dentro del DOT-52/2021-P6 misma que fue notificada por la Oficina de Partes del Ayuntamiento de Chiautempan, a esta Unidad de Transparencia el día 25 de Marzo de la presente anualidad a las 15:30 horas siendo ya horas inhábiles sufriendo efectos al día siguiente de la legal notificación, por lo que estando dentro del plazo concedido a este Titular de la Unidad de Transparencia vengo a dar cumplimiento al requerimiento constante de proporcionar el nombre del servidor Público que carga la información objeto de esta Denuncia.

Nombre del servidor	Cargo
C. P. Erick Carrasco Aguila	Tesorería Municipal

Así mismo me permito entregar a usted y adjuntar a la presente los capturas de pantalla de los flujogramas VBA y VBA del artículo 8.1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, en los que ya se dio cumplimiento a Corregir los formatos Previamente cargados, COMO ANEXO NUMERO 1860, así como los correspondientes de carga emitidos por PAET, de los formatos objeto de dicha denuncia, COMO ANEXO NUMERO 1805.

Queda a su disposición para cualquier duda o aclaración y quedo a su disposición en todo momento y lugar.



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación



5. Problemática

1. Que la Notificación de la Resolución en contra fue notificada por oficialía de partes de manera tardía es decir dos horas después y de manera incompleta es decir le falta partes a dicha resolución y eso origino que se solventaran 1 día después del término constitucional concedido en dicha resolución.
2. Que el área de atención ciudadana nos remitió una solicitud de información que le habían dado la indicación que se atendiera como derecho petición y ello derivo una confusión en las acciones realizadas, es por ello que deberían de hacer dichas peticiones por escrito para que quede el antecedente de las omisiones, que pudieran traer consecuencias jurídicas mas adelante.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chantofre
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA

1.- Referencia: Periodo que comprende el reporte de la obra o acción; Unidad Administrativa que reporta y su tipo de actividad o proyecto.
2.- Descripción ejecutiva de la obra y/o acción: (a). Describir de forma concisa la obra o acción a reportar, priorizando la información relevante, considerando los datos de localidad donde se realizó, número y tipo de beneficiarios (Ciudadanía, Adultos mayores, Estudiantes, Personas con discapacidad, Niños, Niñas, Adolescentes, etc.) y (b). La inversión y origen de los recursos aplicados.
3.- Especificaciones: (a). Temporalidad es la duración de la obra o acción, (b). Instancias con las que se coordinó para su realización y (c). Programa de gobierno correspondiente.
4.- Evidencia gráfica o documental: Agregar una imagen al reporte puede ser fotografía o documental. (1). En caso de no haber evidencia gráfica o documental, omitir este apartado.
5.- Problemática: Describir una contingencia genérica que repercuta en la sociedad en la prestación de un bien y/o servicio o que genere una problemática administrativa (en caso de no existir, omitir su llenado, escribiendo Sin incidencias).
Nota 1: En caso de Presentar únicamente el rubro de Problemática, remitir el formato con este apartado.
Nota 2: El tipo de letra debe ser calibre 10 en mayúsculas y minúsculas.

El reporte deberá elaborarse en 1 cuartilla y deberá remitirse los días viernes (Límite 15:00 horas) al correo planeacion.chiautempan@gmail.com.



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte de Febrero a Mayo de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	7 de Febrero - 3 de Junio de 2022.
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none"> Se emitió la Calificación de la verificación 2021 y logramos cambiar la calificación de 44.44 a 94.44 Se tomó Protesta del Grupo Interdisciplinario del Municipio de Chiautempan 2021-2024. Se recibieron solo 12 Guías simples, 12 Cadidos y 12 inventarios Generales Se terminó de Carga el Primer trimestre 2022 de las obligaciones de transparencia tanto en la Pnt. Se terminó de Carga el Primer trimestre de las obligaciones de transparencia tanto en la Página oficial del ayuntamiento. Se le dieron tramite a 39 Solicitudes de Información que llegaron a través del SISA I 2.0. Se contestó en su totalidad el modulo que le correspondía a la Unidad de Transparencia en la Guía consultiva de Inafed Se capacito a los presidentes de Comunidad respecto a sus obligaciones Transparencia, Protección de Datos Personales y gestión Documental Se obtuvo 19 registros en el Registro Nacional de Archivos misma que lleva el AGN. 	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00



3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
116 días	Todas las unidades administrativas que integran el Ayuntamiento	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia.

4. Evidencia gráfica o documental:

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>

<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento>





AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



Dirección de Planeación y Evaluación



Resumen de la información de transparencia

Unidad	Nombre del responsable	Fecha de entrega	Estado
1. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
2. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
3. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
4. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
5. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
6. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
7. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
8. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
9. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
10. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
11. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
12. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
13. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
14. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
15. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
16. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
17. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
18. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
19. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
20. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso



Resumen de la información de transparencia

Unidad	Nombre del responsable	Fecha de entrega	Estado
1. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
2. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
3. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
4. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
5. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
6. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
7. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
8. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
9. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
10. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
11. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
12. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
13. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
14. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
15. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
16. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
17. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
18. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
19. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso
20. Unidad de Planeación y Evaluación	Dr. Salvador Aguilar Toranzo	12/05/2023	En proceso



5. Problemática:

Que las unidades administrativas de Comunicación Social y Dif, entreguen de manera puntual sus formatos de transparencia por que el trimestre ya cerró y hasta el fin de semana pasado apenas de actualizo a pesar que su fecha limite fue el 30 de abril de este año no ha remitido su información para revisión y apoyo para cargarlos en la PNT y en página oficial del ayuntamiento.

Que las unidades administrativas restantes en temas de la Gestión documental, entreguen de manera puntual sus formatos de Archivo por que el trimestre ya cerró y hasta el momento no ha remitido su información para revisión y apoyo para cargarlos en la PNT y en página oficial del ayuntamiento.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

0000011



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	06 de Junio al 10 de Junio
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none">Se le brindo a los Presidentes de Comunidad la explicación del llenado de sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo Se apoyó al Unidades administrativas del Ayuntamiento para que entreguen sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo.Se está realizando el Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento.Se asistió a dos capacitaciones Virtuales impartidas por el inai y AGN del día Internacional de ArchivosSe le brindo a los Asistentes de la segunda regiduría la explicación del llenado de sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo	San Bartolo Cuaixmatlac, San Pedro Tlalcuapan, San Rafael Tepatlaxco, Santa Cruz Guadalupe, Santa Cruz Tetela, San Pedro Muñoztla, Reforma	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	<ol style="list-style-type: none">Unidades Administrativas del AyuntamientoPresidencias de ComunidadSegunda Regiduríalaip Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

Oficios remitidos a las unidades administrativas. Y una vez ya recibidos sus inventarios de las presidencias de Comunidad



5. Problemática:

Ha que los compañeros directores, presidentes de comunidad y regidores cumplan las instrucciones de llenado.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia
**AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN**
2021-2024
COORDINADORA
DE ARCHIVOS



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

Acce

0000012



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	06 de Junio al 10 de Junio
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
1. Se le brindo a los Presidentes de Comunidad la explicación del llenado de sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo Se apoyó al Unidades administrativas del Ayuntamiento para que entreguen sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo. 3. Se está realizando el Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento. 4. Se asistió a dos capacitaciones Virtuales impartidas por el inai y AGN del día Internacional de Archivos 5. Se le brindo a los Asistentes de la segunda regiduría la explicación del llenado de sus inventarios de datos personales, análisis de brecha y análisis de riesgo	San Bartolo Cuaixmatlac, San Pedro Tlalcuapan, San Rafael Tepatlxco, Santa Cruz Guadalupe, Santa Cruz Tetela, San Pedro Muñoztla, Reforma	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	1. Unidades Administrativas del Ayuntamiento 2. Presidencias de Comunidad 3. Segunda Regiduria 4. laip Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

Oficios remitidos a las unidades administrativas. Y una vez ya recibidos sus inventarios de las presidencias de Comunidad



5. Problemática:

Ha que los compañeros directores, presidentes de comunidad y regidores no leen las instrucciones de llenado.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Guevara
Titular de la Unidad de Transparencia

AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
COORDINADORA
DE ARCHIVOS

52

[To the top](#)

^

[Next >](#)

Translate  

Si va este medio para emitir e...

Messages from Unkaid...



Sierva este medio para remitir el informe tanto en editable como el original de Acciones Relevantes de la Unidad de Transparencia correspondiente del 06 de Junio al 10 de Junio de la Presente anualidad, así mismo adjunto el formato editable.

Sin más por el momento me reitero a sus apreciables órdenes quedo al pendiente para cualquier duda o aclaración,

atte,

Dr. Kenneth Kaufman Peter (University of the Virgin Islands)



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

0000013



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	13 de Junio al 24 de Junio
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none">Se brindó una comparecencia ante los integrantes de cabildo respecto a los avances del mes de enero a la fecha por parte la Unidad de TransparenciaSe apoyó a la presidencia de Comunidad de San Pedro Tlalcuapan con el llenado de su inventario de datos personales.Se brindó una capacitación de manera coordinada con el laip Tlaxcala y el ayuntamiento llegando solamente 4 directores y 3 jefes de departamento.Se solvento una resolución de la Denuncia por incumplimiento D.O.T. 91/2021Se brindó la capacitación teórico- práctico en materia de Archivos las direcciones de Planeación y evaluación y Sindicatura Municipal.Sesión del comité de TransparenciaTramite a 3 solicitudes de información bastante delicadas	Presidencia de ComunidadSan Pedro Tlalcuapan, Sindicatura Municipal, Planeación y Evaluación	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	<ol style="list-style-type: none">Unidades Administrativas del AyuntamientoPresidencias de ComunidadSindicatura Municipallaip Tlaxcala	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:



5. Problemática:

Los compañeros directores no asisten a las capacitaciones

La directora de Contabilidad no quiere que se le personalicen los oficios ya que menciona que no es su responsabilidad.

Que la directora de contabilidad quiere mandar su archivo de concentración al archivo general del estado sin autorización del Responsable del Archivo de Concentración

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chama
Titular de la Unidad de Transparencia



mail.yandex.com/?uid=1130000041068563/message/179581035141401567

Gmail YouTube Maps Translator Notes 25/05/2021.pdf

Y 360

Search

Compose

Inbox

159

Archive

Sent

108

Trash

Spam

Empty

Drifts

Templates

Create folder

1

99+

9

Create label

Envió formatos semanal de la Unidad de Transparencia

Unidad de Transparencia Unidad de Transparencia

Message language: Spanish. Translate into English?

Translate

X

Related messages

Si va este medio para remitir a...

Messages from Unidad...



PDF

Informe
semanal 44.pdf

Si va este medio para remitir el informe el original de Acciones Relevantes de la Unidad de Transparencia correspondiente del 13 de junio al de junio de la Presente anualidad como lo solicitara.
Sin más por el momento me reitero a sus apreciables ordenes quedo al pendiente para cualquier duda o aclaración.



16°C Nublado

27/06/2022

08:57 a.m.

08 JUL 2022

RECIBIDO

Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

0000014



1. Referencia:

Periodo de Reporte:	27 de Junio al 08 de Julio
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none"> Se apoyó al Unidades administrativas de Obras Publicas de la Explicación Teórico practico de los instrumentos Archivísticos Se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Municipio Se revisó los formatos de Transparencia del segundo trimestre a as siguientes unidades administrativas: Contraloría, Juventud, Comunicación, desarrollo económico, Protección Civil, Registro Civil, Gobernación, Medio ambiente, Juzgado Municipal, Seguridad Pública, Transparencia, Regidores, Deportes, Sipinna, IMM, Educación, Planeación y Evaluación y Gestión y recaudación. Se tomó el Segundo Curso Nacional de Avisos de Privacidad por el INAI obteniendo una calificación de 10.00. Se ganó el Primer Lugar con los archivos Proporcionados por el Cronista Municipal, en el Concurso una Mirada a la Historia a través de los archivos convocado por el Iajp Tlaxcala y el Museo de la Memoria . 	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	<ol style="list-style-type: none"> Unidades Administrativas del Ayuntamiento Regidurías Iajp Tlaxcala Cronista Municipal 	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencia gráfica o documental:

Oficios vistos Buenos otorgados a las unidades administrativas.



5. Problemática:

Ha que los compañeros directores, presidentes de comunidad y regidores no han proporcionado sus Formatos por ende se les proporcionara su usuario y contraseña para que a partir de este Momento puedan cumplir con sus Cargas de Información.

ATENTAMENTE

Lic. Lizbeth Guadalupe Pérez Chomorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

TULIA DE UNIDAD



Dirección de Planeación y Evaluación

Reporte Semanal de Obras y Acciones Relevantes.

1. Referencia:

Periodo de Reporte:	07 de Marzo al 11 de Marzo
Unidad Administrativa:	Jefatura de Unidad de Transparencia .
Eje de Gobierno:	Gobierno y Transparencia

2. Descripción ejecutiva de la obra y/o acción:

a) Descripción:	b) Localidad, número y tipo de beneficiarios:	c) Inversión: (Pesos)
<ol style="list-style-type: none"> Se asistió a una capacitación Virtual impartidas por el laip Tlaxcala de las obligaciones Archivos Municipales Se apoyó al Unidades administrativas del Ayuntamiento para que entreguen oportunamente sus instrumentos Archivísticos dos mil veintiuno. Se está realizando el Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento. Se asistió a dos capacitación Virtuales impartidas por el laip Tlaxcala de las obligaciones de transparencia, Datos Personales y Archivos 	Todo el Municipio	\$0.0 Total: \$0.00

3. Especificaciones:

a) Temporalidad de la acción:	b) Acción coordinada con:	c) Programa municipal de acción:
5 días	<ol style="list-style-type: none"> Unidades Administrativas del Ayuntamiento laip Tlaxcala 	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia tanto de Transparencia como Materia Archivística

4. Evidencias:

Oficios remitidos a las Unidades administrativas.

Y en cuanto a las capacitaciones una vez que me remitan mis constancias las adjutare.

5. Problemas:

Es que hay que tener a explicar a los compañeros como realizar sus instrumentos archivísticos a pesar de que se impartieron dos capacitaciones en donde se les explico físicamente como deberian de realizarlos.

ATENTAMENTE

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad de Transparencia



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA



Orden: D+E+I ascend

MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN
Seguimiento de Objetivos 2021

Septiembre

Núm.	Dirección/Área	Programa de la Organización	Ciclo y/o Acción Planificada	Localidad	Categoría de Barrio	Cantidad	Medios		Número de beneficiarios			Inversión Aplicada (pesos)	Origen de los Recursos	Impacto	Observaciones
							Unidades de Medida	Unidades de Medida	Mujeres	Hombres	Grupos				
1	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se cargaron y actualizaron las obligaciones de Transparencia de las direcciones y Jefaturas en la plataforma Nacional de Transparencia	carga y actualización de transparencia	Santa Ana Chilauteupan	Centro	80,0	carga y actualización de Formatos de transparencia	0	0	0	0,00	0	si	se beneficia a todo el Municipio en general	
2	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se cargaron y actualizaron las obligaciones de Transparencia de las direcciones y Jefaturas en la página del Ayuntamiento	carga y actualización de transparencia	Santa Ana Chilauteupan	Centro	80,0	carga y actualización de Formatos de transparencia	0	0	0	0,00	0	si	se beneficia a todo el Municipio en general	
3	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se atendieron en tiempo y forma las denuncias por incumplimiento a sus obligaciones de transparencia del primer y segundo trimestre de este año (de enero a junio dos mil veintuno) que hay en contra del Municipio de Chilauteupan	Se atendieron en tiempo y forma las 28 denuncias por incumplimiento a sus obligaciones de transparencia	Santa Ana Chilauteupan	centro	28,0	Se atendieron en tiempo y forma las 28 denuncias por incumplimiento a sus obligaciones de transparencia	0	0	0	0,00	0	si	se beneficia a todo el Municipio en general	
4	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se actualizó la tabla de aplicabilidad y actualización del Municipio de Chilauteupan de acuerdo a la estructura orgánica que tenían aprobada para el ejercicio 2021.	actualización de tabla de aplicabilidad a las obligaciones de transparencia	Santa Ana Chilauteupan	centro	1,0	actualización de tabla de aplicabilidad a las obligaciones de transparencia	0	0	0	0,00	0	si	se beneficia a todo el Municipio en general	
5	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se capacitaron y asesoraron personalmente a los computadores de base de las unidades administrativas en temas de transparencia	capacitaciones	Santa Ana Chilauteupan	centro	49,0	capacitaciones	0	0	0	0,00	0			
6	Unidad de Transparencia, Oficina de datos personales y Coordinación de Archivos.	Se contestaron 38 solicitudes de información de nuestra información de manera inmediata es decir en menos de una semana desde su recepción a un a pesar de que el término de contestación es de 15 días hábiles a más tardar.	Se atendieron en tiempo y forma 38 solicitudes de información	Santa Ana Chilauteupan	centro	38,0	capacitaciones	0	0	0	0,00	0			

AYUNTAMIENTO DE CHILAUTEMPAN
2021-2024
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
08 DIC 2021
1:00 pm

RECIBIDO

AYUNTAMIENTO DE
CHI AUTEMPAN
2021-2024
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
cabido

08 DIC 2021

1.00 pm

RECIBIDO

0000025



MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN
Administración Pública Municipal 2021-2024
Seguimiento de Obras y Acciones 2022

F-CHI-OA-001

(3) Num.	(4) Eje de Gobierno	(5) Política Municipal	(6) Programa de la Obra o acción	(7) Obra y/o Acción Realizada	(8) Localidad	(9) Colonia o Barrio	(10) Métricas		(12) Inversión Aplicada	(13) Origen de los Recursos	(14) Ingresos Asegurados	(15) Observaciones
							Cantidad	Unidad de Medida				
1			Se capacito a 6 de las 7 regidorías del Municipio de Chiautempan temas Archivísticos.	Capacitación a regidores	Santa Ana Chiautempan	Centro	6.0	Capacitación	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
2			Se contestaron 45 solicitudes de información en tiempo y forma a través del SSAI 2.0.	Tramite a Solicitudes	Santa Ana Chiautempan	Centro	45.0	Tramite	0.00	No aplica	no	
3			Se impartió una capacitación en temas de archivos en Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala a solicitud de esta dependencia	Capacitación a dependencias Estatales		Centro	1.0	Capacitación	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
4			Se realizó la estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística	Realizo Cuadro General de Clasificación Archivística	Santa Ana Chiautempan	Centro	1.0	Estructuración	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
5			Se apoyó al área de Secretaría del Ayuntamiento con la implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes	Apoyo a implementar gestión Documental	Santa Ana Chiautempan	Centro	1.0	apoyo	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
6			Se brindó una capacitación de las obligaciones de transparencia, Datos Personales y Archivos a los nuevos directores del Ayuntamiento	Capacitación a nuevos Directores	Santa Ana Chiautempan	Centro	1.0	Capacitación	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
7			Se capacito a diversas unidades administrativas del Ayuntamiento con la implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes.	Apoyo a implementar gestión Documental	Santa Ana Chiautempan	Centro	19.0	Apoyo	0.00	No aplica	no	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
8			Se consolidó la aprobación del Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento.	Declaración de inexistencia archivística 2017-2021	Santa Ana Chiautempan	Centro	14.0	Declaración de Inexistencia	0.00	No aplica	no	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
9			Se Concluyó el trámite del Registro Nacional de Archivos de trámite y de concentración del ayuntamiento	Registro	Santa Ana Chiautempan	Centro	19.0	Registro	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
10			Se solventó el requerimiento de una Denuncia por incumplimiento en el que la resolución nos condenó a publicar una omisión de la Administración pasada.	Solventó	Santa Ana Chiautempan	Centro	1.0	Solventación	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
11			Se integro el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Chiautempan	Integración del GIA	Santa Ana Chiautempan	Centro	1.0	Integración	0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
Totales:							0	0	0	0	0	

Elaboró:

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamarro

Aprobó:

Lic. Ulises Guadalupe Pérez Chamarro



AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN

2021-2024

TITULAR DE UNIDAD

DE TRANSPARENCIA

Acce



MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN
Administración Pública Municipal 2021-2024
Seguimiento de Obras y Acciones 2022



F-CH-0A-001

Unidad Administrativa (1): Unidad de Transparencia
Periodo de Reporte (2): febrero y marzo de 2022

Num.	Cip de Gobierno	Política Municipal	Programa de la Obra o acción	Obra y/o Acción Realizada	(8) Localidad	(9) Colonia o Barrio	(10) Metas		(11) Número de Beneficiarios			(12) Inversión Aplicada	(13) Origen de los Recursos	(14) Impacto Ambiental	(15) Observaciones
							Cantidad	Unidad de Medida	Hombres	Mujeres	LD				
1			Se capacito a 6 de las 7 regidurías del Municipio de Chiautempán temas Archivísticos	Capacitación a regidores	Santa Ana Chiautempán	Centro	6.0	Capacitación				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
2			Se contestaron 45 solicitudes de información en tiempo y forma a través del SIAI 2.0.	Tramite a Solicitudes	Santa Ana Chiautempán	Centro	45.0	Tramite				0.00	No aplica	no	
3			Se impartió una capacitación en temas de archivos en Procuraduría General de Justicia del Estado de Tlaxcala a solicitud de esta dependencia	Capacitación a dependencias Esatales		Centro	1.0	Capacitación				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
4			Se realizó la estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística	Realizo Cuadro General de Clasificación Archivística	Santa Ana Chiautempán	Centro	1.0	Estructuración				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
5			Se apoyó al área de Secretaría del Ayuntamiento con la implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes.	Apoyo a Implementar gestión Documental	Santa Ana Chiautempán	Centro	1.0	apoyo				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
6			Se brindó una capacitación de las obligaciones de transparencia, Datos Personales y Archivos a los nuevos directores del Ayuntamiento	Capacitación a nuevos Directores	Santa Ana Chiautempán	Centro	1.0	Capacitación				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
7			Se capacito a diversas unidades administrativas del Ayuntamiento con la implementación de la Gestión Documental y el expurgo de sus expedientes.	Apoyo a Implementar gestión Documental	Santa Ana Chiautempán	Centro	19.0	Apoyo				0.00	No aplica	no	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
8			Se concluyó la aprobación del Procedimiento administrativo para declarar la inexistencia de la información de las unidades administrativas que integran el ayuntamiento.	Declaración de inexistencia archivística 2017-2021	Santa Ana Chiautempán	Centro	14.0	Declaración de inexistencia				0.00	No aplica	no	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
9			Se Concluyó el trámite del Registro Nacional de Archivos de trámite y de concentración del ayuntamiento	Registro	Santa Ana Chiautempán	Centro	19.0	Registro				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
10			Se solventó el requerimiento de una Denuncia por incumplimiento en el que la resolución nos condenó a publicar una omisión de la Administración pasada.	Solventó	Santa Ana Chiautempán	Centro	1.0	Solventación				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley
11			Se integro el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Chiautempán	Integración del GIA	Santa Ana Chiautempán	Centro	1.0	Integración				0.00	No aplica	si	se beneficia a la Población en general si se actualizan los formatos como marca la Ley

Total:

Elaboró:
Lic. Lizbeth Guadalupe Pérez Chamorro

Autorizó:
Lic. Lizbeth Guadalupe Pérez Chamorro



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA

0000027



Text

Jefatura de la Unidad de Transparencia

**AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN**
— 2021-2024 —
**TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA**

1. Se brindaron 14 Capacitaciones a las unidades administrativas para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones de transparencia correspondientes al ejercicio fiscal 2022. Resaltado que una de las catorce capacitaciones la impartieron por parte del laip Tlaxcala, ya que a través de esta acción se busca tener servidores capacitados y profesionales en beneficio de la Sociedad Chiautempense.
2. Se han Realizado revisiones del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, en donde se han actualizado los formatos 96 formatos de las Obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial del Ayuntamiento de Chiautempan, no omitiendo mencionar que en todo momento observando lo que establecen los Lineamientos Técnico Generales emitidos por el Pleno del INAI. Hecho que se puede constar en la siguiente liga: (<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>)
3. Se han Realizado revisiones en los tres trimestres del ejercicio fiscal 2022, en donde se han actualizado los formatos 96 formatos de las Obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial del Ayuntamiento de Chiautempan, no omitiendo mencionar que en todo momento observando lo que establecen los Lineamientos Técnico Generales emitidos por el Pleno del INAI. <https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento>
4. Se ha dado Trámite a 113 Solicitudes de Acceso a la Información Pública, resaltando que se han contestando en un 70% en un periodo menor a los quince días que marca la Ley en la Materia.
5. Hasta el momento no se han recibido ninguna solicitud de Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) a sus datos personales en Posesión del ayuntamiento de Chiautempan.
6. Se Genero un apartado de transparencia Proactiva (social) en la página Web oficial buscando en todo momento transparentar el actuar del Ayuntamiento de Chiautempan. <https://www.chiautempan.gob.mx/proact>



Texto de 2022

**AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN**
2021-2024
**TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA**

7. Se han realizado los avisos de privacidad integral y simplificado, en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Chiautempan, buscando en todo momento darles a conocer los datos personales que necesitan presentar para acceder a cualquier trámite o servicio, así como la finalidad con la que se recaban y el tratamiento que se le van a dar a sus datos personales, proporcionados al Ayuntamiento de Chiautempan, puntualizando que en los mismos les especificamos el medio de defensa que pueden implementar si consideran que están siendo vulnerados por alguna autoridad. Además, se consolidó con el inventario de Datos Personales por Unidad Administrativa, con su análisis de Brecha y su análisis de Riesgo, para consolidar su documento de Seguridad.

<https://www.chiautempan.gob.mx/proteccion-de-datos>

8. Se obtuvieron 18 constancias de archivos de Trámite y 1 constancia de archivo de Concentración en favor del Municipio de Chiautempan ante el Registro Nacional de Archivos atendiendo lo que establece la Ley General de Archivos, puntualizando que fue el Primer Municipio de Tlaxcala en obtenerla en el mes de enero del 2022.
9. Se conformó el Grupo Interdisciplinario de Archivos 2021-2024 en beneficio de la Población Chiautempense, derivado que este Grupo Colegiado integrado por diferentes Directores de las Unidades Administrativas buscan establecer los lineamientos de preservación y Conservación de los Archivos del Municipio de Chiautempan, buscando en todo momento entregar una administración pública con un patrimonio documental debidamente clasificado, ordenado, codificado y con sus debidos instrumentos archivístico para facilitar a las administraciones futuras su actuar público.

10. Se obtuvo la calificación final de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de 94.44 de la Verificación (auditoría) 2021 realizada por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, quedando en segundo lugar a nivel Municipios como el más Transparente.

<https://iaiptlaxcala.org.mx/verificacion/resultados.html>

11. Se ha implementado de la gestión documental para eficientar los instrumentos de control y de consulta archivística del municipio de Chiautempan, buscando a través de la Archivística consolidar una excelente transparencia y Rendición de cuentas.

<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento/63/XLV>

12. Se ha realizado un Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal 2022, buscando eficientar la localización de los Expedientes de Archivo generados en las diferentes



Unidades administrativas que integran el Ayuntamiento de Chiautempan para que a través de esta Codificación los servicios y tramites que se brindan sean para rápidos y eficientes para la población Chiautempense.

<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento/63/XLV>

13. *Se ha entregado puntual el informe de solicitudes de Información al IAI Tlaxcala de los nueve meses respecto a las solicitudes de información del ayuntamiento de Chiautempan.*
14. *Se han atendido solo dos Recursos de Revisión en contra del Ayuntamiento.*
15. *Se ha atendido un Amparo en contra del Ayuntamiento.*
16. *Se han brindado capacitaciones teórico practico en Materia de Archivos al interior del Ayuntamiento de Chiautempan, para preservar y conservar de manera correcta los archivos generados de acuerdo a sus atribuciones.*
17. *Se realizo el Reglamento de la Unidad de Transparencia mismo que ya esta etapa de aprobación por parte del Comité de Transparencia 2021-2024*
18. *Se elaboro el Reglamento del Grupo Interdisciplinario mismo que se aprobó satisfactoriamente, solo falta que se apruebe por el Cabildo*
19. *Se está realizando el Manual de Procedimientos de la Gestión Documental así como los Lineamientos para implementar la Gestión Documental al Interior del Ayuntamiento observando lo que establece la Ley General de Archivos.*



**AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN**
— 2021-2024 —
**TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA**



MUNICIPIO DE CHAUTEMPAN
Administración Pública Municipal 2021-2024
Reporte de Obras y Acciones 2022



Unidad Administrativa (1): Jefatura de la Unidad de Transparencia
Eje de Gobierno (2): Jefatura de la Unidad de Transparencia

(3) Núm.	(4) Pública Municipal	(5) Línea de Acción	(6) Obras y/o Acción realizada	(7) Cantidad	PERIODO DE REPORTE: Enero-Septiembre 2022			(10) Tipo de Beneficiario	(11) Inversión Aplicada (Pesta)	(12) Origen de los	(13) Observaciones
					Cantidad	Unidades de Medida	Hombres	Mujeres			
1	Gobierno Transparente	Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia que establece la normativa en la materia.	Capacitar a las unidades administrativas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Santa Ana Chautempan	36	Capacitaciones			Cobertura Municipal		
2			Revisar y actualizar los formatos oficiales de transparencia	Santa Ana Chautempan	284	Revisión			Cobertura Municipal		
3			Realizar la verificación 2022 de las obligaciones de Transparencia	Santa Ana Chautempan	2	Verificación			Cobertura Municipal		La verificación 2022 se encuentra en primera etapa de solventación de etapas que aprobó el Iap/Taxcal el programa anual de verificación 20
4			Tramitar Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)	Santa Ana Chautempan	113	Trámites			Cobertura Municipal		Las solicitudes se presentaron en la programación un aproximado de Solicitudes de información a dar trámite que se van a tender derivar que es número variable e incierto
5			Realizar convenio de colaboración del Municipio de Chautempan y el Instituto de Acceso a la Información Pública (Iap) de Tlaxcala	Santa Ana Chautempan	0	Convenio			Cobertura Municipal		No se concretó por que estoy en el de la contestación por parte del organo garante
6	Gobierno Transparente	Promover la generación y publicación de información en formato de datos abiertos y accesibles, así como de transparencia proactiva.	Publicar la información municipal en los formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Santa Ana Chautempan	284	Publicaciones			Cobertura Municipal		
7			Publicar los formatos de Transparencia en la Página Web oficial del Ayuntamiento	Santa Ana Chautempan	290	Publicaciones			Cobertura Municipal		
8			Generar un apartado de Transparencia Proactiva en la página Web oficial	Santa Ana Chautempan	2	Módulo Web			Cobertura Municipal		
9			Realizar capacitaciones de transparencia proactiva	Santa Ana Chautempan	5	Capacitaciones			Cobertura Municipal		
10			Realizar avisos de privacidad Integral y simplificado	Santa Ana Chautempan	40	Avisos			Cobertura Municipal		
11	Gobierno Transparente	Implementación de la gestión documental para eficientar los instrumentos de control y de consulta archivística en el municipio de Chautempan	Realizar el Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal	Santa Ana Chautempan	2	Realización			Cobertura Municipal		
12			Realizar los instrumentos de Control Archivísticos Municipal	Santa Ana Chautempan	38	Realización			Cobertura Municipal		
13			Realizar los instrumentos de Consulta Archivísticos Municipal	Santa Ana Chautempan	12	Realización			Cobertura Municipal		
			Se realizó el registro en el registro Nacional de Archivos de la AGN	Santa Ana Chautempan	1	realización			Cobertura Municipal		no esta en pos pero es una obligación implementar la gestión documental
13			Se conformo el grupo Interdisciplinario	Santa Ana Chautempan	1	Realización			Cobertura Municipal		no esta en pos pero es una obligación implementar la gestión documental
					1,072		0	0		0,00	

Elaboró:

Autorizó:

LIC PEDRO HERNÁNDEZ JUÁREZ
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

AYUNTAMIENTO DE
CHAUTEMPAN
2021-2024
TITULAR DE UNIDAD
DE TRANSPARENCIA



Elaboró:
Lic. Pedro Hernández Juárez
Dirección de Planeación y Evaluación

0000038



Jefatura de la Unidad de Transparencia

1. Se brindaron 19 Capacitaciones a las unidades administrativas para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones de transparencia correspondientes al ejercicio fiscal 2022. Resaltado que una de las catorce capacitaciones la impartieron por parte del laip Tlaxcala, ya que a través de esta acción se busca tener servidores capacitados y profesionales en beneficio de la Sociedad Chiautempense.
2. Se han Realizado revisiones del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, en donde se han actualizado los formatos 96 formatos de las Obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial del Ayuntamiento de Chiautempan, no omitiendo mencionar que en todo momento observando lo que establecen los Lineamientos Técnico Generales emitidos por el Pleno del INAI. Hecho que se puede constar en la siguiente liga: (<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>)
3. Se han Realizado revisiones en los tres trimestres del ejercicio fiscal 2022, en donde se han actualizado los formatos 96 formatos de las Obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página oficial del Ayuntamiento de Chiautempan, no omitiendo mencionar que en todo momento observando lo que establecen los Lineamientos Técnico Generales emitidos por el Pleno del INAI. <https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento>
4. Se ha dado Tramite a 132 Solicitudes de Acceso a la Información Pública, resaltando que se han contestando en un 70% en un periodo menor a los quince días que marca la Ley en la Materia.
5. Hasta el momento no se han recibido ninguna solicitud de Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) a sus datos personales en Posesión del ayuntamiento de Chiautempan.
6. Se Genero un apartado de transparencia Proactiva (social) en la página Web oficial buscando en todo momento transparentar el actuar del Ayuntamiento de Chiautempan. <https://www.chiautempan.gob.mx/proact>



7. Se han realizado los avisos de privacidad integral y simplificado, en beneficio de los ciudadanos del Municipio de Chiautempan, buscando en todo momento darles a conocer los datos personales que necesitan presentar para acceder a cualquier trámite o servicio, así como la finalidad con la que se recaban y el tratamiento que se le van a dar a sus datos personales, proporcionados al Ayuntamiento de Chiautempan, puntualizando que en los mismos les especificamos el medio de defensa que pueden implementar si consideran que están siendo vulnerados por alguna autoridad. Además, se consolidó con el inventario de Datos Personales por Unidad Administrativa, con su análisis de Brecha y su análisis de Riesgo, para consolidar su documento de Seguridad.
<https://www.chiautempan.gob.mx/proteccion-de-datos>
8. Se obtuvieron 18 constancias de archivos de Trámite y 1 constancia de archivo de Concentración en favor del Municipio de Chiautempan ante el Registro Nacional de Archivos atendiendo lo que establece la Ley General de Archivos, puntualizando que fue el Primer Municipio de Tlaxcala en obtenerla en el mes de enero del 2022.
9. Se conformó el Grupo Interdisciplinario de Archivos 2021-2024 en beneficio de la Población Chiautempense, derivado que este Grupo Colegiado integrado por diferentes Directores de las Unidades Administrativas buscan establecer los lineamientos de preservación y Conservación de los Archivos del Municipio de Chiautempan, buscando en todo momento entregar una administración pública con un patrimonio documental debidamente clasificado, ordenado, codificado y con sus debidos instrumentos archivístico para facilitar a las administraciones futuras su actuar público.
10. Se obtuvo la calificación final de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de 94.44 de la Verificación (auditoría) 2021 realizada por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, quedando en segundo lugar a nivel Municipios como el más Transparente.
<https://iaiptlaxcala.org.mx/verificacion/resultados.html>
11. Se ha Implementado de la gestión documental para eficientar los instrumentos de control y de consulta archivística del municipio de Chiautempan, buscando a través de la Archivística consolidar una excelente transparencia y Rendición de cuentas.
<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento/63/XLV>
12. Se ha realizado un Cuadro General de Clasificación Archivística Municipal 2022, buscando eficientar la localización de los Expedientes de Archivo generados en las diferentes



Unidades administrativas que integran el Ayuntamiento de Chiautempan para que a través de esta Codificación los servicios y tramites que se brindan sean para rápidos y eficientes para la población Chiautempense.

<https://www.chiautempan.gob.mx/transparencia/ayuntamiento/63/XLV>

13. Se ha entregado puntual el informe de solicitudes de Información al IaiP Tlaxcala de los nueve meses respecto a las solicitudes de información del ayuntamiento de Chiautempan.
14. Se han atendido solo dos Recursos de Revisión en contra del Ayuntamiento.
15. Se ha atendido un Amparo en contra del Ayuntamiento.
16. Se han brindado capacitaciones teórico practico en Materia de Archivos al interior del Ayuntamiento de Chiautempan, para preservar y conservar de manera correcta los archivos generados de acuerdo a sus atribuciones.
17. Se realizo el Reglamento de la Unidad de Transparencia mismo que ya esta etapa de aprobación por parte del Comité de Transparencia 2021-2024
18. Se elaboro el Reglamento del Grupo Interdisciplinario mismo que se aprobó satisfactoriamente, solo falta que se apruebe por el Cabildo
19. Se está realizando el Manual de Procedimientos de la Gestión Documental, así como los Lineamientos para implementar la Gestión Documental al Interior del Ayuntamiento observando lo que establece la Ley General de Archivos.
20. Se brindo una capacitación impartida por el Comisionado del IaiP Tlaxcala en la cual asistieron 11 Presidentes de Comunidad (Tetela, Colonia Industrial, Chalma, Ixcotla, Santa Cruz Guadalupe, Tepatlaxco, Texcacoac, Alto, Reforma, San Pedro Xochiteotla, Xaxala), los asistentes de los regidores y las unidades administrativas que integran el ayuntamiento.
21. Se obtuvo la calificación final de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de 100% de la Verificación (auditoría) 2022, realizada por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, quedando en segundo lugar a nivel Municipios como el más Transparente, siendo el Primer lugar a nivel Municipios notificada el veinticuatro de noviembre del 2022.

<https://iaiptlaxcala.org.mx/iaip-tlaxcala-resalta-cumplimento-total-en-transparencia-de-17-sujetos-obligados/?fbclid=IwAR3zW-ReR2meDcLPE77wUQs-mCxoxWs-3RRenrmYlqwu1Mx5a3bfpaves1A>

[illegible]

Avance del Desempeño de Resultados del Programa Operativo 2022	
ALTO	85%
MEDIO	0%
BAJO	15%

Fortalezas

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, cuenta con Titular capacitado y prioriza en su materia, su Programa Operativo Anual, cumple con los requerimientos normativos en la materia y las solicitudes de información pública son atendidas de manera oportuna y oportuna, además es la coordinadora de los procesos de integración del archivo documental municipal.

La Unidad de Transparencia no cuenta con los suficientes recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos para cumplir con la demanda de requerimientos de solicitud y de publicación de información, por lo de Transparencia y acceso a la información.



1.-Nivel Estructural

Acciones	Objetivos	Actividad	Responsable	Procesos de Cumplimiento
— 2021-2026	Reformación del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Chiautempan para que de esta forma lograr el Registro Nacional de Archivos	1.- enviar oficios a las Unidades Administrativas que integran el ayuntamiento para que de esta forma conformar el Sistema Institucional de Archivos. 2.- una vez conformado el Sistema Institucional de Archivos se procedió al Registrarse en el Registro Nacional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Capítulo IV Del Sistema Institucional de Archivos artículo 21 de la Ley General de Archivos y art. 21 de la Ley Estatal en la Materia. Artículo 11 fracción IV Ley General de Archivos y art. 11 fracción IV de la Ley Estatal en la Materia. <u>EVIDENCIA: ANEXO UNO</u>
1.- Actualización de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario	Reformación del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Chiautempan para que de esta forma lograr el Registro Nacional de Archivos	1.- enviar oficios a las Unidades Administrativas que integran el ayuntamiento para que de esta forma conformar el Sistema Institucional de Archivos. 2.- una vez conformado el Sistema Institucional de Archivos se procedió al Registrarse en el Registro Nacional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Artículo 11 fracción V Ley General de Archivos y art. 11 fracción V de la Ley Estatal en la Materia. https://drive.google.com/drive/folders/14gaC-zJcB8a9CGcSD2Kw3OBiOH8clv1B?usp=sharing

	<p>2.- se celebró la sesión de Conformación del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Chiautempan</p> <p>3.- se han celebrado 3 sesiones ordinarios y 1 sesión extraordinaria.</p>		<p>https://drive.google.com/drive/folders/1RB2KbX4h-wdepqOHqDok4heQKoiN9DEB?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1hTEmNGidHQCBycB2kOTiRUUYavO5t?usp=sharing</p>
<p>1.- Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos</p>	<p>Es necesaria la Capacitación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos para lograr la implementación de la Gestión Documental al Interior del Ayuntamiento de Chiautempan.</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos.</p>	<p>Artículo 25 Y Artículo 28 fracción VII Ley General de Archivos y Artículo 25 Y Artículo 28 fracción VII de la Ley Estatal en la Materia.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ZIMUCgUh3L6vA8EQEHpvFUD77gIA98?usp=sharing</p>



AYUNTAMIENTO DE
CHAUTEMPAN
2021-2024 Chautempan

que el

2.- Elaboración del Pada 2022

elabore un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente mismo que definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración

1.- primero fue la identificación de las áreas prioritarias para poder plasmarlo en el Pada 2022 así como las metas realmente alcanzables para dar

cumplimiento lo que establece la Ley en la Materia

Área
Coordinadora
de Archivos.

Artículo 23, 24, 25 Y 26 Ley General de Archivos y 23, 24, 25 Y 26 de la Ley Estatal en la Materia

<https://drive.google.com/file/d/1mAj3usLM6WlWEt0ybtwdfbR7Jsk2AEdK/view>



<p>de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.</p>			
<p>2.- Revisión y Actualización de los Instrumentos de Control Archivísticos</p>	<p>El Objetivo es contar con un instrumento técnico que refleje la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado. En donde la estructura del cuadro general de clasificación</p>	<p>1.- identificando las Unidades administrativas con las que cuenta el Municipio de Chiantempan, así como las atribuciones que por ley tienen que cumplir para llevar a cabo sus funciones.</p> <p>2.- preguntar a los integrantes</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Responsables del Archivo de Tramite,</p> <p>Responsables del Archivo de Concentración</p> <p>Grupo Interdisciplinario</p> <p>Oficial de Partes</p> <p>Artículo 13 Fracción I, II Ley General de Archivos y Artículo 14 Fracción I y II de la Ley Estatal en la Materia</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1XLFLuR1OG20axQ8UdvHT4XY2MS_UZusf/view</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1euT2tL9Nerq2k7Q5pqyW0zCz3p4Xp8CP/view</p> <p>❖ Solo han actualizado su información 18 unidades administrativas de 32 unidades, las demás están en proceso, solo han cumplido el 60%</p> <p>❖ 7 registrarías cumpliendo al 100%</p>



❖ Presidencias de Comunidad se capacitaron en noviembre para que entreguen en enero en su totalidad

<p>archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica. Es tener los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental al interior del Ayuntamiento</p>	<p>del SLA cuales son las acciones que realizan y documentan para identificar si las funciones son sustantivas o comunes.</p> <p>3.- guiarse con los instructivos del Archivo General de la Nación para la adecuada estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>4.- realizar el formato de Catálogo de Disposición Documental y socializarlo al interior del Ayuntamiento de Chiantempan.</p>
--	---



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

Es tener los
documentos

1.- se realizaron
los formatos;

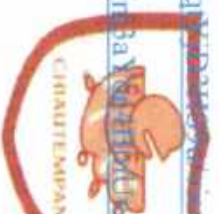
Solo han
actualizado su
información 25

Artículo 13 Fracción III Ley General de Archivos y Artículo 14 Fracción III de la
Ley Estatal en la Materia.

<https://drive.google.com/file/d/1xCQK5qIKdJDN9EOYQ5xMdeqPjDm3o3a/view>

<https://drive.google.com/file/d/1kVBdHTWvVA1aWKCI22NUYYn3aYn2dH6A/view>

cw



2.-

**Actualización
de Inventarios
Documentales
generales,
baja y de
Transferencia
Asi como
Guías Simples
de Archivos**

consulta que
describen las
series
documentales y
expedientes de
un archivo y
que permiten
su localización
(inventario
general), para
las
transferencias
(inventario de
transferencia) o
para la baja
documental
(inventario de
baja
documental);
lo mas
actualizado al
interior del
Ayuntamiento
de
Chiautempan.

3.- se remitió un
oficio en el mes
de enero
solicitando su
entrega de los
instrumentos
Archivísticos.

4.-



2.-Realizar Transferencias Primarias de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración	Es tener traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico al interior del Ayuntamiento de Chihuahua.	Área Coordinadora de Archivos.	Responsables del Archivo de Trámite,	Artículo 30 Fracción VI Y Artículo 31 fracción II Ley General de Archivos y Artículo 30 Fracción VI y artículo 31 Fracción II de la Ley Estatal en la Materia
		Responsables del Archivo de Concentración		❖ Por el momento no se cuenta con instalaciones idóneas para realizar una transferencia Primaria, pero ya se Proyecto para el año 2023.
		Grupo Interdisciplinario Oficial de Partes		
Proceso de Baja Documental	Es enseñar la correcta eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de	Área Coordinadora de Archivos.	Responsables del Archivo de Trámite, Responsables del Archivo de Concentración	Artículo 31 Fracción VI Ley General de Archivos y artículo 31 Fracción VI de la Ley Estatal en la Materia ❖ Se implementarán apenas los procesos de baja documental.



conservación; y que no posea valores históricos, de
AYUNTAMIENTO DE CHIATEMBÁN
2021-2024 las disposiciones

2.- se capacito ya a dos unidades administrativas que ya están en proceso de solicitar la baja documental para enero 2023

Grupo Interdisciplinari o
Oficial de Partes

jurídicas aplicables; al interior del Ayuntamiento de Chiantempán, creando los debidos formatos y su forma de llenado para poder dar de baja la documentación de archivo.

3. Nivel Normativo:

Acciones	Objetivos	Actividades	Responsable	Procesos de Cumplimiento
Solicitar una Auditoria	La auditoría archivística es una herramienta de control	1.- Se manifestó en la Segunda Sesión Ordinario	Órgano Interno de Control	Artículo 12 Y 60 fracción II de la Ley General de Archivos y artículo
Archivística a mi				



Órgano Interno de Control



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

Acuerdo de Confidencialidad

y supervisión de los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado, a fin de verificar el cumplimiento de las normas que establece esta ley, así como los lineamientos que emita el Consejo Estatal dentro del sujeto obligado y descubrir las fallas en sus estructuras y sus vulnerabilidades o en su caso el grupo interdisciplinario

del Grupo interdisciplinario la necesidad de la Auditoria Archivística misma que se llevara a cabo en el mes de Diciembre

Responsables del Archivo de Tramite

99 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala



Evitar infringir la ley de archivos al Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables; Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;

Área Coordinadora de Archivos.

Responsables del Archivo de Tramite,

Articulo 60 de la Ley General de Archivos y articulo 59 fracción I Y II de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.

Responsables del Archivo de Concentración

Grupo Interdisciplinario Oficial de Partes

El Ayuntamiento de Chiautempan deberá asegurar que la

l.- se remitió a las unidades administrativas generadoras de

Tener identificados los expedientes clasificados

Área Coordinadora de Archivos.

Articulo 55 de la Ley General de Archivos



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024

como reservados Y/o
Confidenciales

documentación no se
encuentre clasificada como
reservada o confidencial al
promover una baja
documental o transferencia
secundaria.

información un oficio en
donde se les solicita su
listado de Expedientes que
consideren que sean
necesarios pasar a
discusión y aprobación en
su caso ante el comité de
Transparencia del
Ayuntamiento de
Chiantempán.

Responsables del Archivo
de Tramite,

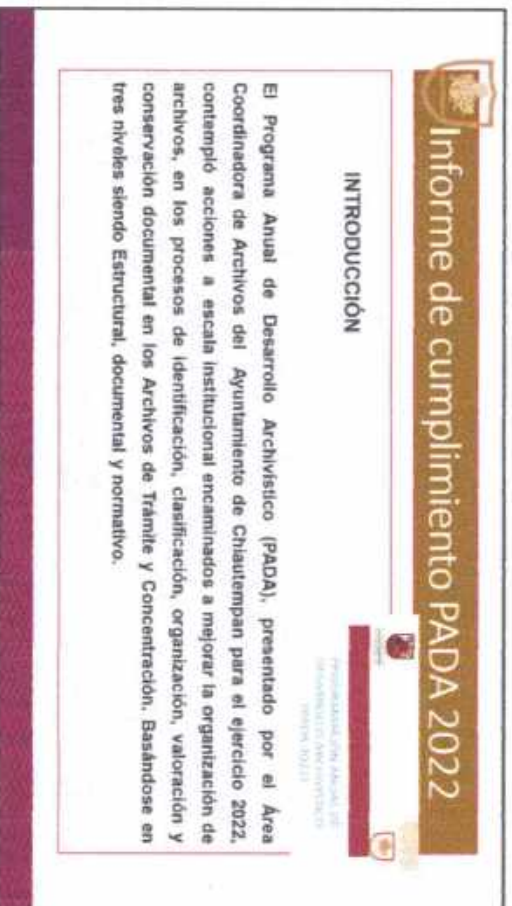
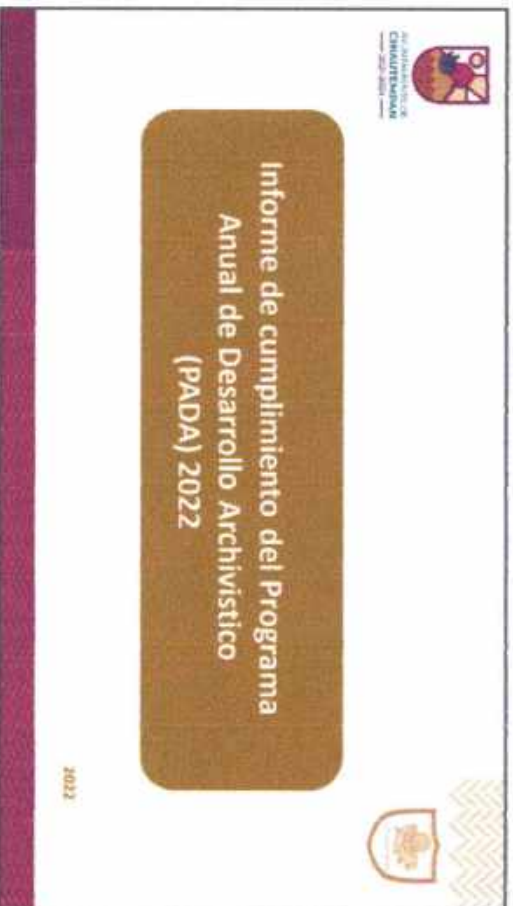
Responsables del Archivo
de Concentración

Comité de Transparencia

Se siguen recepcionando los
Listados y las pruebas de daño solo
me han entregado 4 unidades
administrativas.



✓ Se anexa evidencia Fotográfica al Presente correspondiente a la Presentación de Power Point, Presentada ante el
Honorable Cabildo de Chiantempán.



Informe de cumplimiento PADA 2022

1-nivel
estructural

1.-Actualización de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos



Art.21

Informe de cumplimiento PADA 2022

Conformación del Grupo Interdisciplinario



Art.11 fvi

Informe de cumplimiento PADA 2022

Registro Nacional
de ArchivosConstancia de inscripción al
Registro Nacional de Archivos

La constancia se otorga a:

Identificación del Registrante: Titular del

Apellido y Nombre:

Apellido y Nombre:

DNI

El registro se otorga en:

M/N/588/3132021

Inscribir a sus
archivos

en el

Registro Nacional
(y en el Registro
Estatall)

Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022

Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022

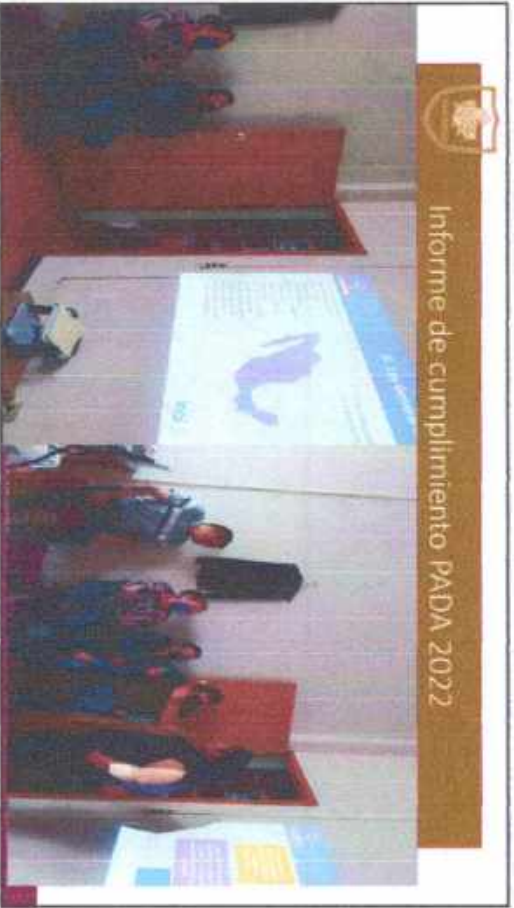


Informe de cumplimiento PADA 2022

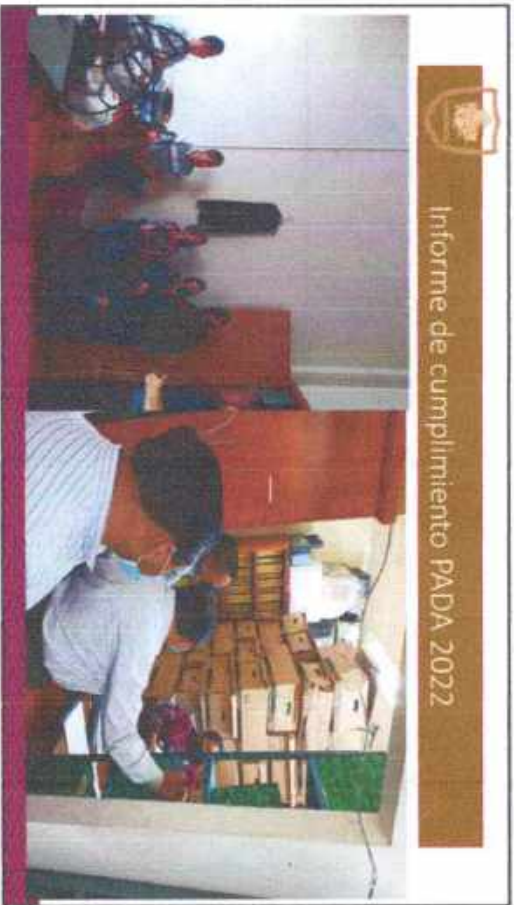


Informe de cumplimiento PADA 2022





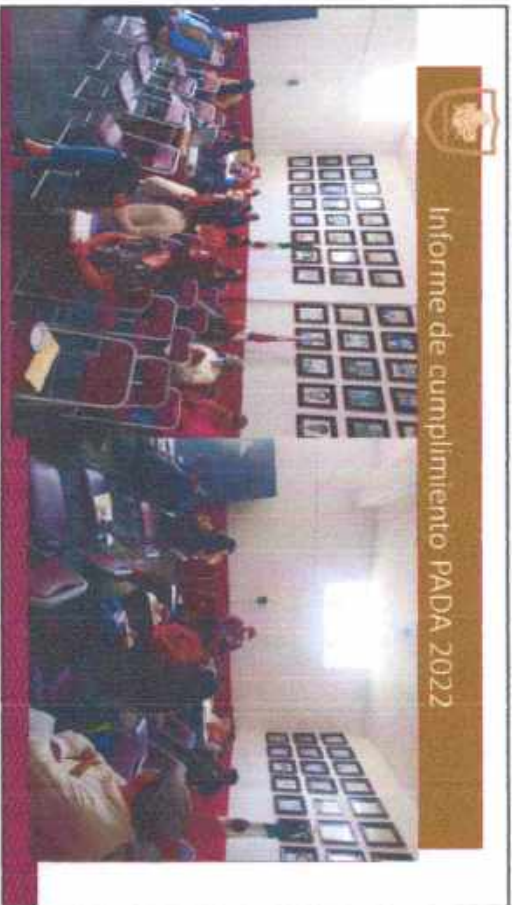
Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022



Informe de cumplimiento PA DA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022

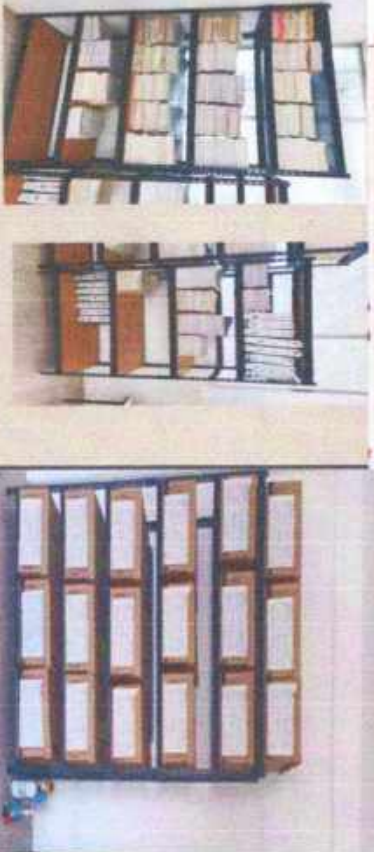


Informe de cumplimiento PADA 2022

2.-Nivel Documental



Informe de cumplimiento PADDA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022

DESPUES DEL EXPURGO



Elimiento PADDA 2022



Informe de cumplimiento PADA 2022

3.-Nivel Normativa

Sanción: Multas de 30 y hasta 1500 U.M.A.

Sanción: Multas de 10 y hasta 1500 U.M.A.



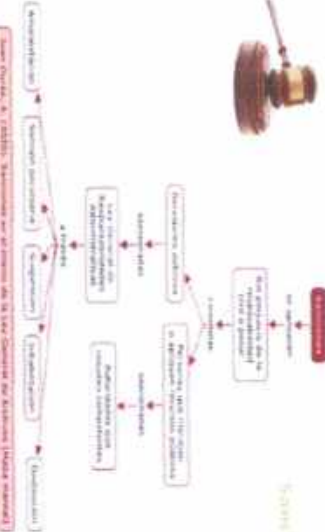
Informe de cumplimiento PADA 2022

3.-Nivel Normativa

Ortíz
Sanidad: 3 a 10 años de prisión y multas de 3000 y hasta 5000 UMSA

Informe de cumplimiento PADA 2022

3.-Nivel Normativa



Informe de cumplimiento PADA 2022

3.-Nivel Normativa

Informe de cumplimiento PADA 2022

MUCHAS GRACIAS

Lic. Lizeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad Transparencia, Oficial de Protección
de Datos Personales y Coordinadora de Archivos
Ayuntamiento de Chiantempán
E-mail: unidadetransparencia@chiantempam.gob.mx



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPÁN
— 2021-2024 —



Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

2023

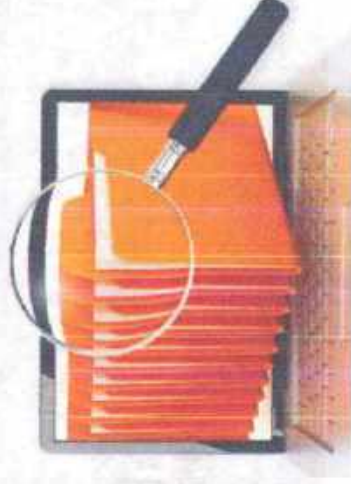
0000018



Informe de cumplimiento PADA 2023

DEBER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS:

- Documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones



- Preservar los documentos en archivos Administrativos Actualizados



Informe de cumplimiento PADA 2023



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO DEL AYUNTAMIENTO
DE CHIAUTEMPAN

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Chiantempán para el ejercicio 2023, contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración. Basándose en tres niveles siendo Estructural, documental y normativo.



Informe de cumplimiento PADA 2023

FUNDAMENTO LEGAL Art. 11 de LGA Y LAT

Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo

Establecer el Sistema Institucional de Archivos (art.20 al 23 LGA)

Inscribir a sus archivos en el Registro Nacional (y en el Registro Estatal)

Conformar un Grupo Interdisciplinario para apoyar en la valoración documental

Destinar espacios, equipos e infraestructura para el funcionamiento de los archivos

Elaborar un Programa Anual en Materia Archivística (art.23 Y 26 LAT)

Contar con instrumentos de control y consulta archivística, la guía de archivo y los índices de expedientes reservados (Auditorías Archivísticas)

Art. 13 y 14

Llevar a cabo la capacitación y profesionalización del personal de archivos.
Art. 30, 31, 32(91 LAT)



Informe de cumplimiento PADA 2023

1.-nivel
estructural

1.-Actualización de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos

CHIAUTEMPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO
02 ENE 2023
RECIBIDO
AL SEÑOR
CC. PRESIDENTE, DIRECTOR, REGIDORES (AS), SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
PRESIDENTE (AS) DE COMUNIDAD
DE ESTE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
PRESENTE.

La que suscribe Lic. Lizbeth Guadalupe Pérez Chantempán, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Chiantempán, Tlaxcala, por medio del presente le avisa un escrito debido a su vez no permite solicitar de la misma información y con fundamento en el artículo 21 fracción II, inciso b), artículo 20 y demás disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública, solicita que se proporcione el nombre del responsable de la "Plataforma de Archivos", quien tenga acceso a la información administrativa, para efectos de realizar las acciones pertinentes de cada una o unidades, el cual deberá proporcionar la misma escrita a esta Unidad de Transparencia, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente, con los siguientes datos: nombre completo, correo electrónico y número telefónico de su oficina de atención.

Sin más por el momento me retiro a sus apoderados para cualquier duda o aclaración.

Atentamente
Lizbeth Guadalupe Pérez Chantempán
02 ENE 2023
RECIBIDO
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
COORDINADORA DE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN
02 ENE 2023
COORDINADORA DE ARCHIVOS

Art.21

CHIAUTEMPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO
02 ENE 2023
RECIBIDO
AL SEÑOR
CC. PRESIDENTE, DIRECTOR, REGIDORES (AS), SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
PRESIDENTE (AS) DE COMUNIDAD
DE ESTE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
PRESENTE.

La que suscribe Lic. Lizbeth Guadalupe Pérez Chantempán, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Chiantempán, Tlaxcala, por medio del presente le avisa un escrito debido a su vez no permite solicitar de la misma información y con fundamento en el artículo 21 fracción II, inciso b), artículo 20 y demás disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública, solicita que se proporcione el nombre del responsable de la "Plataforma de Archivos", quien tenga acceso a la información administrativa, para efectos de realizar las acciones pertinentes de cada una o unidades, el cual deberá proporcionar la misma escrita a esta Unidad de Transparencia, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente, con los siguientes datos: nombre completo, correo electrónico y número telefónico de su oficina de atención.

Sin más por el momento me retiro a sus apoderados para cualquier duda o aclaración.

Atentamente
Lizbeth Guadalupe Pérez Chantempán
02 ENE 2023
RECIBIDO
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
COORDINADORA DE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN
02 ENE 2023
COORDINADORA DE ARCHIVOS

000020



Informe de cumplimiento PADA 2023



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Municipio de Chiautempan, Tlaxcala

Archivo de Trámite:

42

Archivo Histórico:

1

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/585/21122022



Refrendo del
Registro Nacional
(y en el Registro
Estatual)



Informe de cumplimiento PADA 2023

Sesiones/ reuniones de trabajo virtuales o presenciales de manera grupal o individual con los integrantes del SIA



Art.11 fr.VI



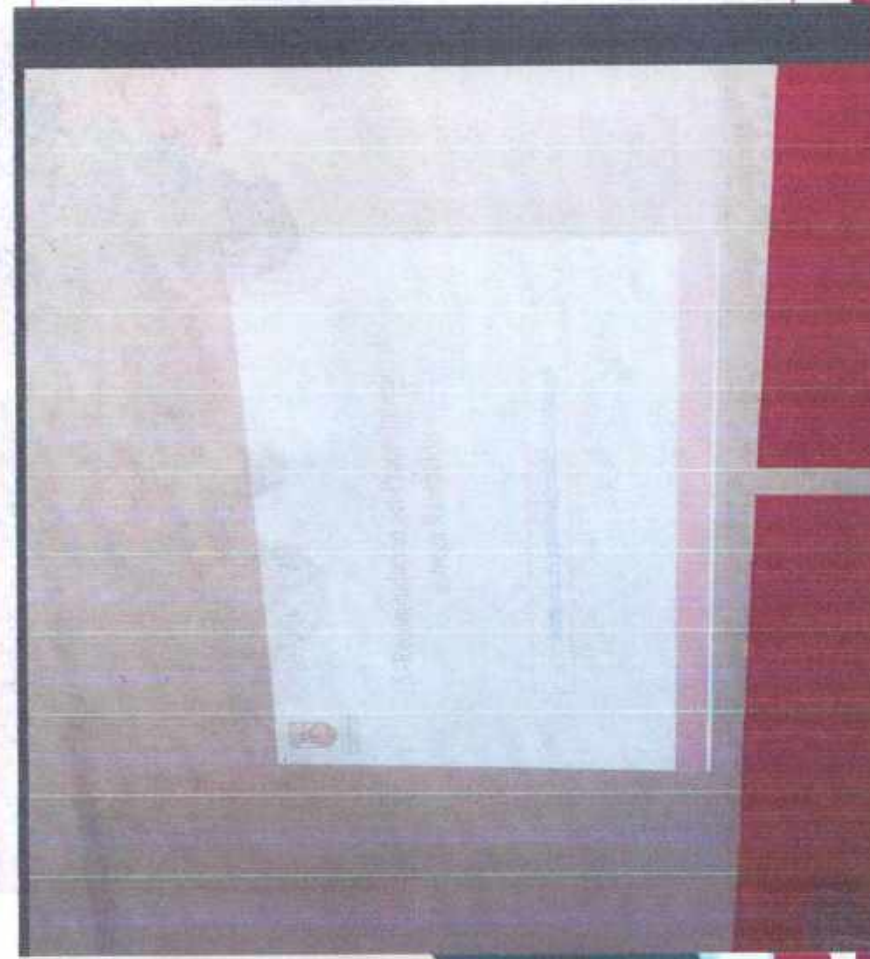
Informe de cumplimiento PADA 2023

Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias del GIA





Informe de cumplimiento PADA 2023



000002

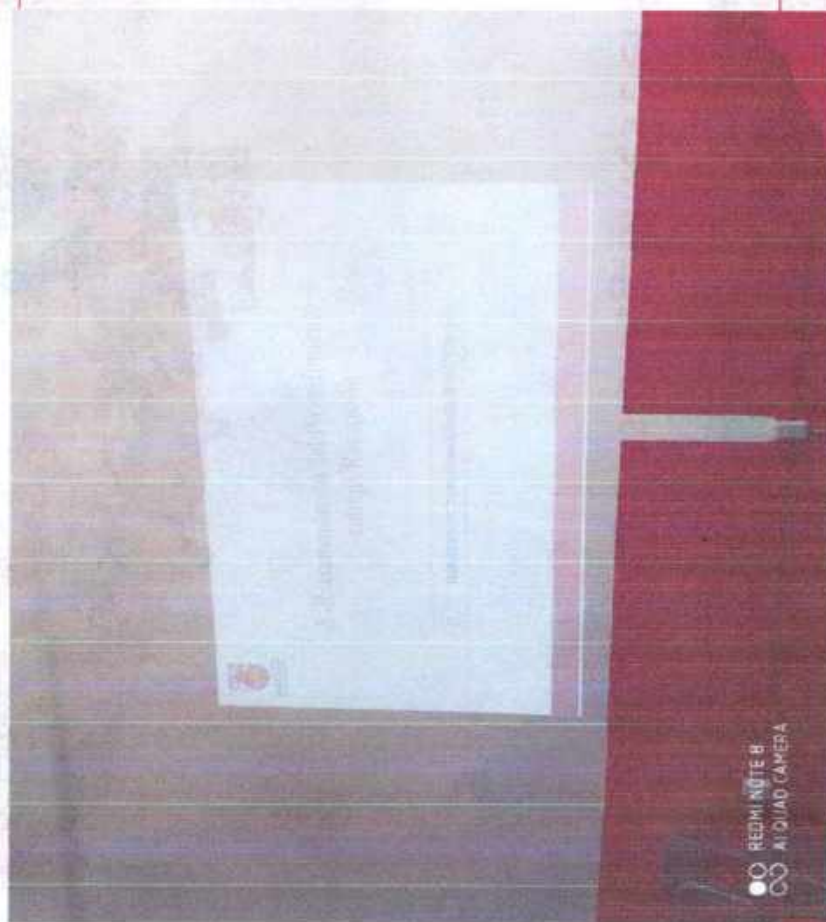


Informe de cumplimiento PADA 2022





Informe de cumplimiento PADA 2022





Informe de cumplimiento PADA 2023

Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos





Informe de cumplimiento PADA 2022



000004



Informe de cumplimiento PADA 2023





Informe de cumplimiento PADA 2022



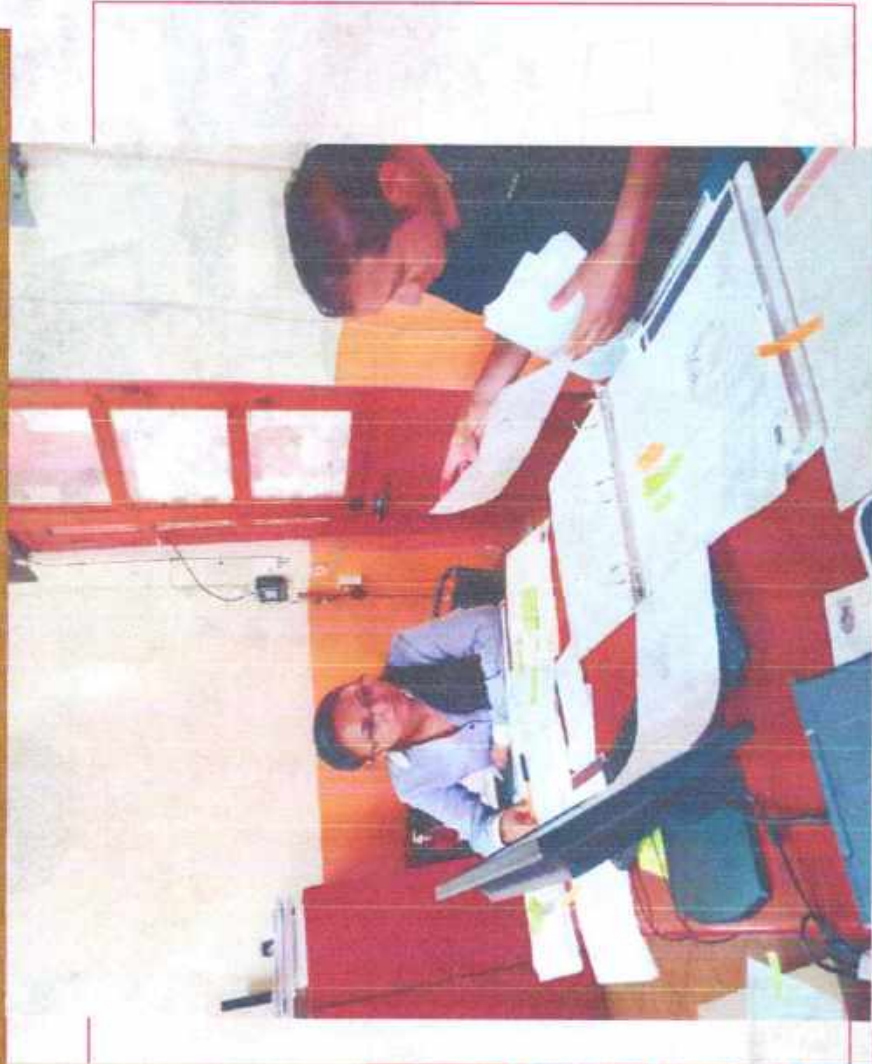


Informe de cumplimiento PADA 2023





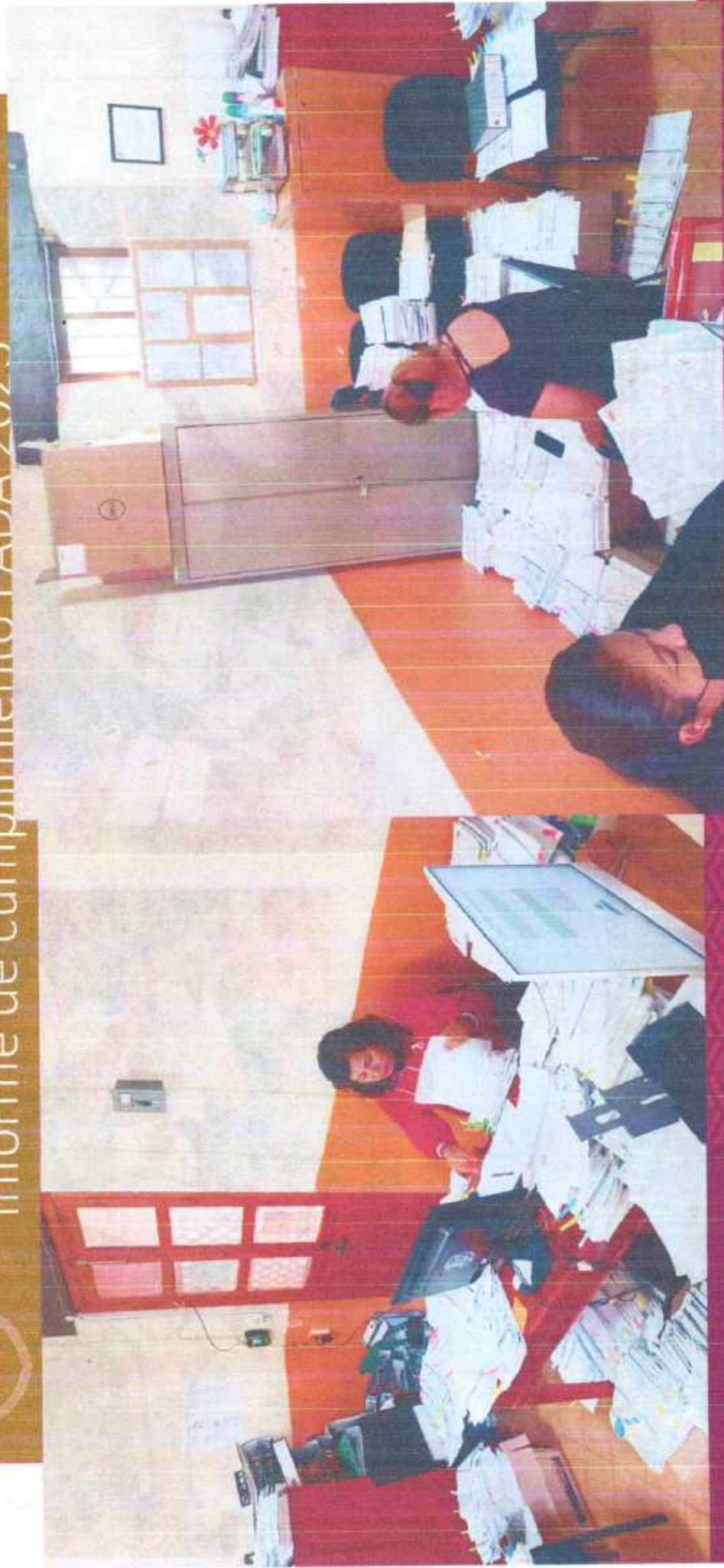
Informe de cumplimiento PADA 2023



000006



Informe de cumplimiento PADA 2023



000007



Informe de cumplimiento PADA 2023





Informe de cumplimiento PADA 2022





Informe de cumplimiento PADA 2022

2.-Estructura Documental





Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Estructura Documental

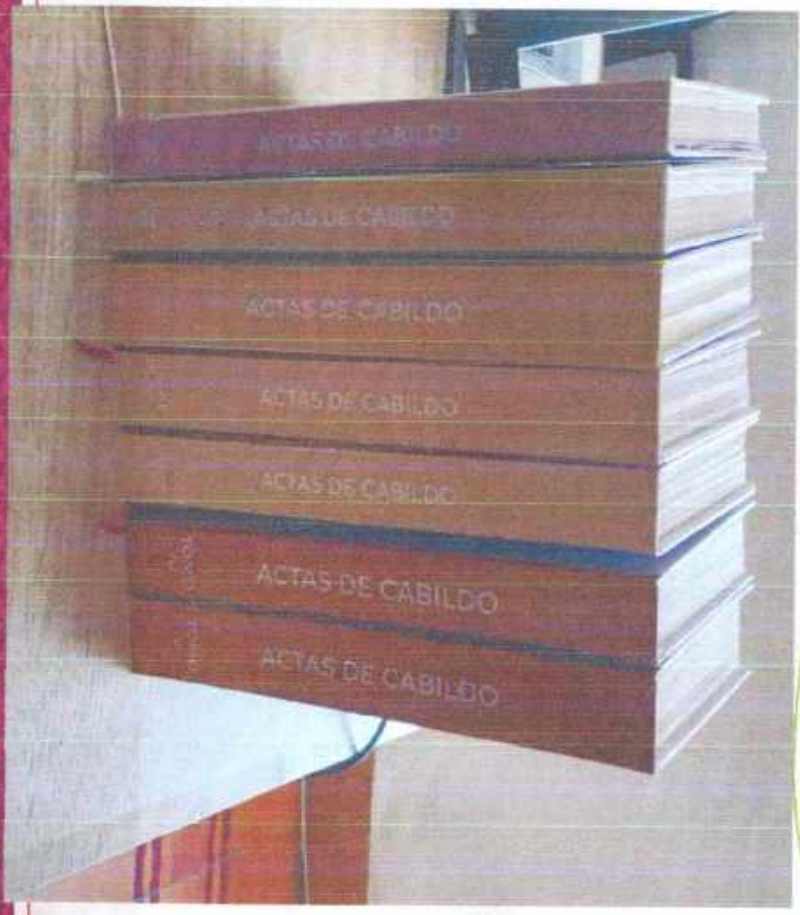


600000



Informe de cumplimiento PADA

2.- Nivel Documental



Realizar Transferencias
Primarias de los
Archivos de Trámite al
archivo de
Concentración



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental

Sección	Serie	Descripción
15	15.7.4	Este expediente contiene los oficios recibidos con las unidades administrativas
15.5	15.5.8	Este expediente contiene las actas del Comité de Transparencia
30	30.8	Este expediente contiene los mensajes de la Unidad de Transparencia
40	40.3	Este expediente contiene los nombramientos de los enlaces de Transparencia
40	40.8	Este expediente contiene el control de asistencia

Forma	H. Agustín de Chile
Unidad Administrativa	12 C Unidad de Transparencia
Nombre del responsable de la unidad administrativa	Lic. Lizbeth Quiroga
Cargo del Responsable de la unidad administrativa	Titular de la Unidad
Dirección	Bernardo Pizarro
Teléfono	2464530727
Código Electrónico	Transparencia



GUÍA DE ARCHIVO DE

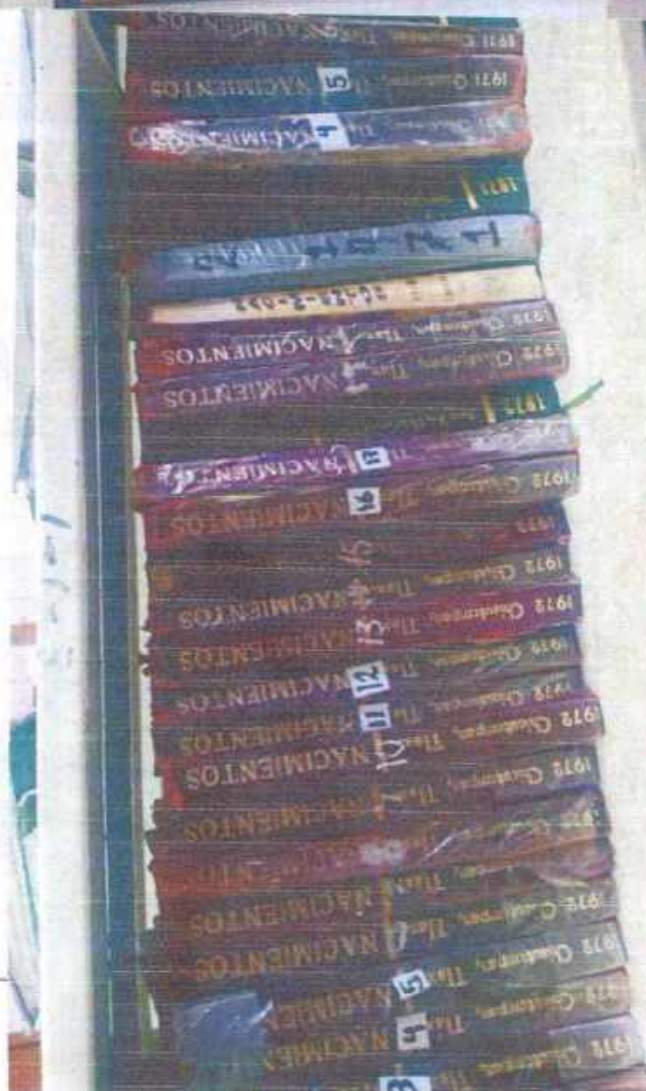
<https://drive.google.com/file/d/1kvBdHTWVA1aWKCl22NUYym3aYon4BmUv/view>

Inst. Consulta



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Estructura De



000030




Informe de cumplimiento PADA 2023



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
GOVERNMENT OF CHIAPAS

Fondo: HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN
Section: 15.7, AC, ACB
Serie: 15.7.1-15.7.3, 15.7.11-15.7.14, 15.7.4, ACB, ACAT

Unidad administrativa productora: ADMINISTRATIVO D

Nombre: _____
Categoría de distribución y destino: _____
Moneda: _____

No.	Descripción	Categoría de distribución y destino
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

El presente inventario consta de 1 de 2 folios y ampers

Nombre: _____
Categoría de distribución y destino: _____
Moneda: _____

Unidad administrativa productora: ADMINISTRATIVO D

Nombre: _____
Categoría de distribución y destino: _____
Moneda: _____

<https://drive.google.com/file/d/1euT2tL9Nerg2k7Q5pqvWQzCz3p4XP8CP/view>

Inst. Consulta



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental





Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental

Destinar espacios, equipos e infraestructura para el funcionamiento de los archivos, ART. 11 LGT/LAT



7º ENCUESTRO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS POR LAS RUTAS DE LA MEMORIA

FICHA TÉCNICA

Sede anfitriona	Gobierno del Estado de Guanajuato
Fecha y hora	27 de julio de 2023 10:00 h a 14:30 h
Duración	2:30 horas
Lugar	Archivo General de la Nación https://www.facebook.com/ArchivosGeneralesNacion/ Memoria México: haz memoria https://www.facebook.com/MemoriaMexico/ Redes sociales de los archivos participantes
Participantes	Archivo General de la Nación Oficina para la Memoria Histórica de México Gabinete del Gobierno del Estado de Guanajuato Archivo General del Gobierno del Estado de Guanajuato Coordinación del Archivo General de la Universidad de Guanajuato Archivo General del Gobierno del Estado de Nayarit Archivo Histórico del Estado de Tlaxcala Archivo Municipal del Ayuntamiento de Chautempan - Tlaxcala Archivo Histórico del Estado de Querétaro Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro Centro Queretano de la Imagen
Presidium	Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu

Marcos Currel - 3:00:12

Excelente trabajo Lic. Guadalupe Chamorro titular del Archivo del municipio de Chautempan

Fernanda Abuelosca - 3:04:42

Muchas felicidades a todas y todos los integrantes del Archivo Histórico de la Universidad de Guanajuato, el trabajo que realizan es muy importante para la sociedad. Aunque los retos que tienen todos ... [Ver más](#)



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental

ASUNTO: INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL 7º ENCUENTRO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS

CIUDAD DE MÉXICO, A 7 DE JULIO DE 2023

LC. LIZETH GUADALUPE PÉREZ CHAMORRO
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUTEMPAN
P R E S E N T E

Estimada Lic. Lizeth Guadalupe Pérez Chamorro:

En consideración a la expresa iniciativa impulsada por nuestro presidente, el Lic. Andrés Manuel López Obrador, por el derecho a la memoria de los mexicanos, el Archivo General de la Nación a través de la Oficina para la Memoria Histórica de México, le extiende la presente invitación al Séptimo Encuentro de Archivos Históricos, Por las Rutas de la Memoria

A la fecha nos hemos reunido con diversos Estados en un proyecto que abraza la voluntad de difundir el patrimonio documental y la preservación de la memoria histórica. Con ese objetivo están prescrites acciones provenientes de Nayarit, Querétaro, Tlaxcala y Guajaluto como Estado anfitrión.

En este marco, presentaremos el trabajo del repositorio digital **Memoria México, haz memoria** [<https://memoriamexico.gob.mx/>] e intercambiar experiencias entorno a los procesos de digitalización y de la Ley General de Archivos.

Para nosotros será un honor contar con su presencia el próximo **27 de julio de 2023**, de las 10:00 a las 14:00 horas en la sala principal de la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/agencia-archivos/programa-de-trabajo-2023-2024>
ID de la reunión: 850 7157 5028
Código de acceso: 7a394a

Para ello, le agradeceremos pueda conectarse con diez minutos de anticipación y el que nos apoyen con la difusión de la transmisión de este Encuentro a través de sus redes de los acervos de su entidad.





Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental

- ❖ 7 regidurías cumpliendo al 100%
- ❖ Presidencias de Comunidad se capacitarán en diciembre solo a 4 presidencias de comunidad las restantes se tiene agendadas para el ejercicio 2024.
- ❖ Unidades administrativas, están en su totalidad

Solo han actualizado su información 20 unidades administrativas de 32 unidades, las demás están en proceso. solo han cumplido el 85%



2.-Nivel Documental



<https://drive.google.com/file/d/1euT2tL9Nerq2k7Q5pqYWQzCz3p4Xp8CP/view>

Inst. Control



Informe de cumplimiento PADA 2023

First Name	Mansour M. Hammad, MSc		
Last Name	Hammad		
Address	10000 University Ave, Suite 100, Dallas, TX 75225		
City	Dallas, TX		
State	TX		
Country	USA		
Phone Number	+1 (214) 555-1234		
Email Address	mhammad@hhammad.com		
Company Name	Hammad Consulting		
Business Address	10000 University Ave, Suite 100, Dallas, TX 75225		
Business Phone	+1 (214) 555-1234		
Business Email	mhammad@hhammad.com		
Website	www.hhammad.com		
Notes	Client is interested in our services. Please follow up.		
Created By	Mansour M. Hammad		
Created Date	2023-10-27 10:30:00		
Last Modified By	Mansour M. Hammad		
Last Modified Date	2023-10-27 10:30:00		


 РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
 ТЪРНОВО
 НАУЧНО-ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ
 ЦЕНТЪР "П. П. КИРИЛ И МЕТОДИЙ
 ЦЕЦЕВ" - ТЪРНОВО
 СЕКЦИЯ 135
 ТРАДИЦИОННАТА НАУКА, АКСЕСО А.П.
 УЧЕБНИКОВИ И КОМПЮТЕРНИ
 КОМУНИКАЦИИ
 СЕРИЕ: 18, 1, 1
 ВИДИМА АКТОВИ В РЕДАКЦИОННИ ПУБЛИКАЦИИ
 БУД. СЕРИЕ: 18, 1, 1 СЕРИИСТИКА
 РЕСТАУРАЦИЯ
 БУД. СЕРИЕ: 18, 1, 1 УЧЕБНИКОВИ
 АДМИНИСТРАТИВНИ
 ЕДИНИЦИ
 2003-0824


[illegible]



Informe de cumplimiento PADA 2023

2.-Nivel Documental

m/file/d/1XLFLuR1OG20axQ8UdvH74XY2MS_UZusf/view

"CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN"

FUNCIONES SUSTANTIVAS	
CODIGO	SECCIONES SUSTANTIVAS
15	GOBERNACION
25	HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
35	SERVICIOS MUNICIPALES
45	DESARROLLO ECONOMICO, INDUSTRIA Y COMERCIO
55	JEFATURA DESARROLLO URBANO
65	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
75	SEGURIDAD PUBLICA
85	ALCALDIA (oficina presidente)
95	PROTECCION AL PATRIMONIO CULTURAL
105	JEFATURA DEPORTE
115	SAUD
125	JEFATURA EDUCACION
135	SIPINA
145	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
155	JUEZ MUNICIPAL
165	COORDINACION DE PROTECCION CIVIL
175	ATENCION CIUDADANA
185	S.M. DIF
195	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
205	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
215	OFICIAIA DEL REGISTRO CIVIL
225	RECAUCION Y COBRANZA
235	CRONISTA MUNICIPAL
245	CATASTRO/ PREDIAL
255	EVENTOS ESPECIALES Y LOGISTICA
265	PRESENCIAS DE COMUNIDAD
275	REGIDORES

https://drive.google.com/file/d/1XLFLuR1OG20axQ8UdvH74XY2MS_UZusf/view

Inst. Control

0000055



Informe de cumplimiento PADA 2023

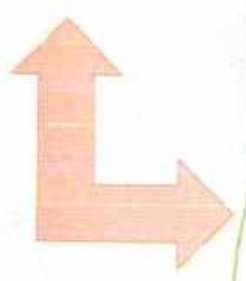
2.-Nivel Documental

drive.google.com/file/d/1HnnfuVOFR0_gln0wp1T_QDJHqsbWV/view



https://drive.google.com/file/d/1HnnfuVOFR0_gln0wp1T_QDJHqsbWV/view

Dp/view





Informe de cumplimiento PADA 2023

GOBIERNO DE
MÉXICO GOVERNACIÓN

LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL ESTADO
Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL DÍA DEL VOTANTE
DURANTE LA CAMPAÑA DE LOS SEÑALES DE IDENTIFICACIÓN DE PADRÓN



CIERRE O DE MEXICO, CAMO 2023



GOBIERNO DE
MÉXICO GOVERNACIÓN

LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL ESTADO
Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL DÍA DEL VOTANTE
DURANTE LA CAMPAÑA DE LOS SEÑALES DE IDENTIFICACIÓN DE PADRÓN



CIERRE O DE MEXICO, CAMO 2023





Informe de cumplimiento PADA 2023





Informe de cumplimiento PADA 2022



SE CAPACITÓ
A LOS
INTEGRANTES
DEL SIA

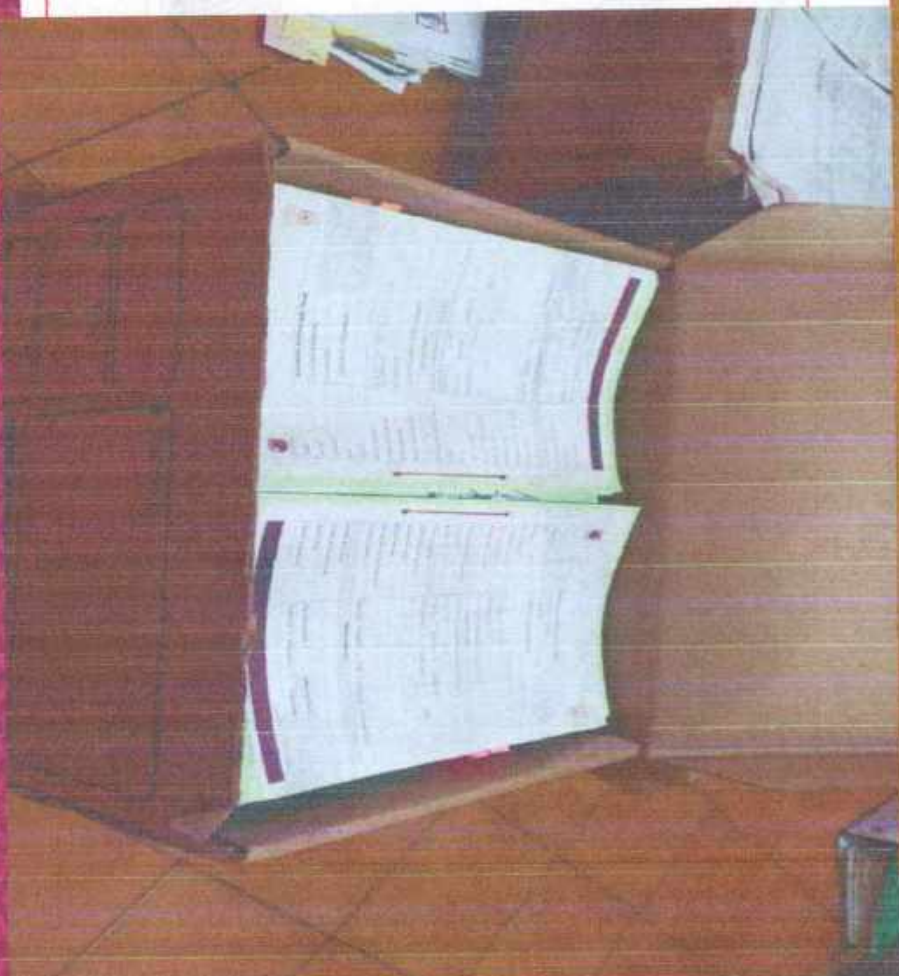


Informe de cumplimiento PADA 2023





Informe de cumplimiento PADA 2022





Informe de cumplimiento PADA 2023

3.-Nivel Normativa

Infracciones administrativas

Sanción: Multas de 10 y hasta 1500 UMA.



Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar documentos de archivo que se encuentren bajo su resguardo.



Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad de archivos.



Omitir la entrega de documentos al momento de la separación del empleo, cargo o comisión.



Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada.



NO publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental, así como el acta que se levante en caso de documentación almacenada en los portales electrónicos.



En caso de recurrencia, las múltiples duplicaciones podrán ser de la gravedad de la infracción.



Informe de cumplimiento PADA 2023

3.-Nivel Normativa

Delitos

Sanción: 3 a 10 años de prisión y multas de 3000 y hasta 5000 UMA.



Transporte o reproducción, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental de la Nación;



Sólo el #AGNMex podrá autorizar la salida del país de documentos considerados Patrimonio Documental de la Nación

Traslade fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, sin autorización del Archivo General;



Mantenga. Injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación



Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar documentos de archivo que se encuentren bajo su resguardo.



Destruya documentos considerados patrimonio documental de la Nación.

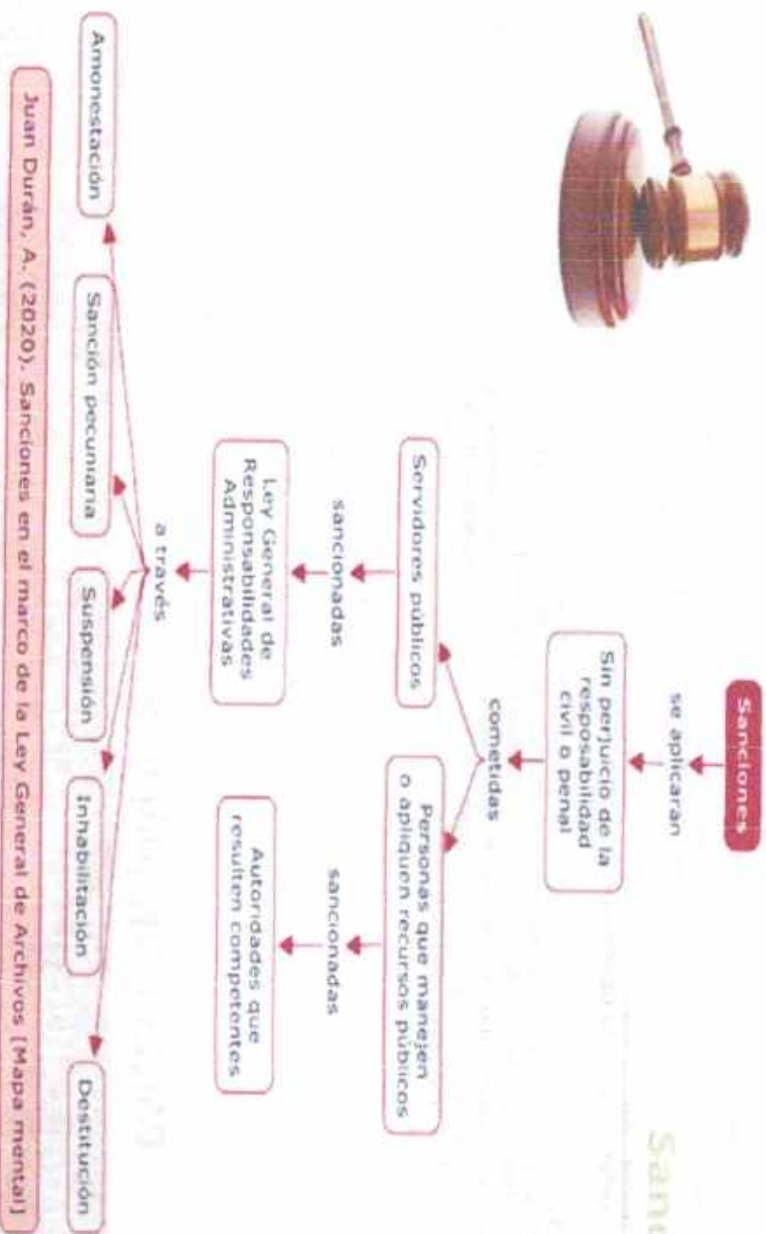


Los tribunales federales serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en esta Ley



Informe de cumplimiento PADA 2023

3.-Nivel Normativa



En la comisión de los delitos, la calidad de servidor público surge como una agravante.



Informe de cumplimiento PADA 2023

3.-Nivel Normativa

al de Uffice hoy mismo.

Chiautempan, Tlaxcala, a __ de __ de 2022.

(Titular de la entidad o dependencia)
Nombre de la entidad o dependencia
Ayuntamiento de Chiautempan
P r e s e n t e

El que suscribe C. _____ (miembro de _____) acepta las condiciones de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de la información, datos personales y de todo tipo de documentos propiedad de la Ayuntamiento de Chiautempan, o de la que tenga conocimiento, con motivo del trabajo, empleo, comisión, integración de Comisiones o Direcciones o cualquier órgano colegiado que sesione a fin de deliberar sobre procesos internos y/o dictaminar proyectos e iniciativas institucionales así como para la toma de decisiones relativas a actividades del Ayuntamiento de Chiautempan.

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el Ayuntamiento de Chiautempan, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, contenida en cualquier tipo de documento, que puede consistir en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del Ayuntamiento, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada, según el caso, como reservada, privilegiada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que me obligo a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por el Ayuntamiento de Chiautempan.



Informe de cumplimiento PADA 2023

MUCHAS GRACIAS



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
— 2023-2024 —

Lic. Lizzeth Guadalupe Pérez Chamorro
Titular de la Unidad Transparencia, Oficial de Protección
de Datos Personales y Coordinadora de Archivos
Ayuntamiento de Chiauutempan
E-mail: unidaddelatransparencia@chiautempan.gob.mx