

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES  
PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ayuntamiento 2025 • 2027  
**Calimaya**  
Un gobierno para *todas* *todos*

OCTUBRE DE 2025

## **DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

**Dr. Omar Guillermo Sánchez Velázquez**  
**Presidente Municipal Constitucional**

**Miriam Elizabeth Mejía Colín**  
**Síndica Municipal**

**Allan Salvador Ortiz Miranda**  
**Primer Regidor**

**Ana Laura Escamilla Mejía**  
**Segunda Regidora**

**Elva Elena Pérez Lavanderos**  
**Tercera Regidora**

**Julia Laura Rojas Valdés**  
**Cuarta Regidora**

**Paola Hernández Vergara**  
**Quinta Regidora**

**María del Carmen Soto Carreño**  
**Sexta Regidora**

**Arturo Espíndola Sánchez**  
**Séptimo Regidor**

## CONTENIDO

|                                                                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO PRIMERO .....                                                                                                                      | 4  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                                                                                                             | 4  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                                          | 5  |
| GLOSARIO DE LAS SIGLAS Y/O TÉRMINOS .....                                                                                                 | 5  |
| CAPÍTULO II .....                                                                                                                         | 5  |
| DE LA RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN<br>PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ..... | 5  |
| TÍTULO SEGUNDO .....                                                                                                                      | 6  |
| SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....                                                                                      | 6  |
| CAPÍTULO I .....                                                                                                                          | 6  |
| REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL .....                                                                                              | 6  |
| CAPÍTULO II .....                                                                                                                         | 7  |
| NOTORIA INCOMPETENCIA .....                                                                                                               | 7  |
| INCOMPETENCIA PARCIAL .....                                                                                                               | 7  |
| CAPÍTULO III .....                                                                                                                        | 8  |
| INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO .....                                                                                                | 8  |
| CAPÍTULO IV .....                                                                                                                         | 9  |
| INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO .....                                                                          | 9  |
| CAPÍTULO V .....                                                                                                                          | 11 |
| INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE .....                                                                                             | 11 |
| CAPÍTULO VI .....                                                                                                                         | 12 |
| INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL .....                                                                             | 12 |



|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO TERCERO.....                                                        | 14 |
| SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO .....                   | 14 |
| CAPÍTULO I.....                                                            | 14 |
| PREVENCIÓN AL TITULAR.....                                                 | 14 |
| CAPÍTULO II.....                                                           | 15 |
| NOTORIA INCOMPETENCIA.....                                                 | 15 |
| CAPÍTULO III.....                                                          | 15 |
| INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.....                                  | 15 |
| CAPÍTULO IV.....                                                           | 16 |
| PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO .....                       | 16 |
| CAPÍTULO V.....                                                            | 19 |
| IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO .....                     | 19 |
| CAPÍTULO VI.....                                                           | 20 |
| PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHO ARCO .....                           | 20 |
| CAPÍTULO VII.....                                                          | 21 |
| TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO.....                                    | 21 |
| TÍTULO CUARTO.....                                                         | 24 |
| INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES ..... | 24 |
| CAPÍTULO I.....                                                            | 24 |
| SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....                       | 24 |
| CAPÍTULO II.....                                                           | 25 |
| SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO .....                   | 25 |
| TRANSITORIOS .....                                                         | 26 |

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Con fundamento en los artículos 6, apartado A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción I, 31 título quinto fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 84 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados emite lo siguiente:

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cualquier persona puede presentar solicitud de acceso a la información de las formas siguientes:

- a. **Sistema Electrónico (SAIMEX) o Plataforma Nacional (PNT):** El Ayuntamiento de Calimaya da atención a las solicitudes de acceso a la información interpuestas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y la Plataforma Nacional de Transparencia, dándoles el trámite correspondiente.
- b. **Oficina designada para ello, vía mensajería, telégrafo o vía postal:** En el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, con equipo y personal capacitado para brindar orientación y asesoría a los particulares.
- c. **Vía correo electrónico:** A través de las cuentas de correo [calimaya@itaipem.org.mx](mailto:calimaya@itaipem.org.mx) y [transparencia@calimaya.gob.mx](mailto:transparencia@calimaya.gob.mx), mediante los cuales se reciben solicitudes de acceso a la información, dándoles el trámite establecido en la Ley de Transparencia Local.
- d. **Verbalmente:** Ante las instalaciones designadas a la Unidad de Transparencia, en el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México.

En cada uno de los casos antes señalados, el procedimiento de una solicitud de información pública o de Acceso, Rectificación, Corrección u Oposición se incorporará a los sistemas correspondientes y serán seguidas de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente manual.



## CAPÍTULO I

### GLOSARIO DE LAS SIGLAS Y/O TÉRMINOS

**ARCO:** Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;

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

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

**RIA:** Requerimiento de Información Adicional;

**SAIMEX:** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

**SPH:** Servidor Público Habilitado; y

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

## CAPÍTULO II

### DE LA RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

| Días hábiles       | 1                         | 2                                       | 3                                              |
|--------------------|---------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud y reconducción | Notificación del cambio a la parte solicitante |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                                         |                                                |

Diagrama de flujo 2:

| Días hábiles       | 1                         | 2                                       | 3                                                        |
|--------------------|---------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud y reconducción | Notificación del cambio a la UT y a la parte solicitante |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                                         | Área <sup>1</sup> y UT                                   |

<sup>1</sup> El Área tendrá hasta las 14 horas del día para notificar el cambio a la Unidad de Transparencia.



**Supuestos:** En caso de que la Unidad de Transparencia o el área advierta que la solicitud corresponda a un derecho diferente al que la parte solicitante quiera ejercer, deberá reconducirse la vía haciéndolo del conocimiento al titular en un plazo no mayor a los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, de ambos diagramas.

**Fundamento Legal:** artículo 47, último párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO SEGUNDO SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL

**Diagrama de flujo 1:**

| Días hábiles       | 1                         | 2                        | 3                   | 4                    |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud | Formulación del RIA | Notificación del RIA |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                          |                     |                      |

**Supuestos:** Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia por si, o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud para que, la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

**Diagrama de flujo 2:**

| Días hábiles       | 1                         | 2                                        | 3                                                           | 4                           | 5                    |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud y turno al área | Análisis de la solicitud y formulación del RIA en el SAIMEX | Análisis del RIA solicitado | Notificación del RIA |
| Unidad responsable | UT                        |                                          | Área                                                        | Unidad de Transparencia     |                      |

**Supuesto 2.-** Cuando la Unidad de Transparencia haya turnado la solicitud al SPH, este podrá formular el RIA durante el día tres, a fin de que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

**Fundamento legal:** artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y vigésimo primero de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública; publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

## CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de Flujo:

| Días hábiles       | 1                         | 2                        | 3                            |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud | Notificación de la respuesta |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                          |                              |

**Supuesto:** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, hacia los sujetos obligados competentes.

**Fundamento legal:** Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## INCOMPETENCIA PARCIAL

Diagrama de Flujo:

| Días hábiles       | 1                         | 2                        | 3                            |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud | Notificación de la respuesta |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                          |                              |



**Supuesto:** Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

**Fundamento legal:** Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### CAPÍTULO III INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO

Diagrama de Flujo:

| Días hábiles       | 1                         | 2                                        | 3                          | 4                                      | 5                            |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud y turno al área | Búsqueda de la información | Respuesta de la solicitud en el SAIMEX | Notificación de la respuesta |
| Unidad Responsable | UT                        |                                          | Área                       |                                        | UT                           |

**Supuesto:** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta, y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

**Fundamento legal:** Artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



## CAPÍTULO IV

### INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO

Diagrama de Flujo:

| Días hábiles | Trámite                                                                                                                                                                                                     | Unidad responsable      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                                                                                                                                   | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                                                                                                                                    | Unidad de Transparencia |
| 3            | Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información en términos del artículo 12 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | Área                    |
| 4            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 5            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 6            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 7            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 8            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 9            |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 10           | Respuesta de la solicitud en el SAIMEX                                                                                                                                                                      | Área                    |
| 11           |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 12           |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 13           | Elaboración de la respuesta a la parte solicitante                                                                                                                                                          | Unidad de Transparencia |
| 14           |                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 15           | Notificación de la respuesta                                                                                                                                                                                |                         |

Diagrama de flujo 2:

| Días hábiles | Trámite                                                                                                                                                                                                      | Unidad responsable      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                                                                                                                                    | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                                                                                                                                     | Unidad de Transparencia |
| 3            | Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información en términos del artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | Área                    |
| 4            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 5            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 6            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 7            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 8            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 9            |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 10           |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 11           |                                                                                                                                                                                                              |                         |
| 12           |                                                                                                                                                                                                              |                         |



|    |                                                                                                                                                                                                               |                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 13 | Solicitud de ampliación a la UT, enviar por escrito, elaboración del proyecto de acuerdo                                                                                                                      | Unidad de Transparencia |
| 14 | Aprobación de la ampliación por el CT y notificar la ampliación                                                                                                                                               | Comité de Transparencia |
| 15 | Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información, en términos del artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | Área                    |
| 16 |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 17 |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 18 |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 19 |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 20 | Respuesta a la solicitud en el SAIMEX                                                                                                                                                                         |                         |
| 21 |                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 22 | Notificación de la respuesta                                                                                                                                                                                  | Unidad de Transparencia |

**Supuestos:** Cuando la información requerida por la parte solicitante implique análisis, estudio o procesamiento de documentos y es pública, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los doce días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles, siempre y cuando se solicite mediante el SAIMEX, adjuntando un oficio suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del comité de transparencia, solicitándolo antes del vencimiento de los quince días hábiles, es decir, durante el día trece o catorce, mediante oficio<sup>2</sup> o correo electrónico a la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** artículos 44, fracción II y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 12 párrafo segundo, 49, fracción II y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

<sup>2</sup> El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicita la ampliación del plazo legal.



## CAPÍTULO V

### INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE

Diagrama de flujo:

| Días hábiles | Trámite                                                                                                           | Unidad responsable      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                                         | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                                          | Unidad de Transparencia |
| 3            | Búsqueda y/o análisis de la información.                                                                          | Área                    |
| 4            |                                                                                                                   |                         |
| 5            |                                                                                                                   |                         |
| 6            |                                                                                                                   |                         |
| 8            | Notificación de Informe de determinación de incompetencia o declaración de inexistencia al CT a través del SAIMEX |                         |
| 9            | Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT                            | Unidad de Transparencia |
| 10           |                                                                                                                   |                         |
| 11           |                                                                                                                   |                         |
| 12           | Resolución                                                                                                        | Comité de Transparencia |
| 13           | Elaboración de la respuesta para la parte solicitante                                                             | Unidad de Transparencia |
| 14           |                                                                                                                   |                         |
| 15           | Notificación de la respuesta                                                                                      |                         |

**Supuesto:** Si el área considera que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea de notoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los criterios de búsqueda (tiempo, modo, lugar y responsable de la información) utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación o, en su caso, las razones que funden y motiven su incompetencia. Lo anterior a efecto de que el Comité, a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información o incompetencia para conocer la solicitud.<sup>3</sup>

**Fundamento Legal:** artículos 132 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 19 último párrafo, 20, 47 último párrafo, 49 fracciones II y XIII, 163, 167 primer párrafo, 169, fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

<sup>3</sup> En caso de que el Comité de Transparencia modifique o revoque la determinación de las áreas, este deberá especificar en su resolución los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, quien a su vez deberá elaborar la respuesta correspondiente.



Pública del Estado de México y Municipios; artículos 47, 78, fracción III de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## CAPÍTULO VI

### INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

Diagrama de flujo 1:

| Días hábiles | Trámite                                                                                                                          | Unidad responsable             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                                                        | Unidad de Transparencia        |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                                                         | Unidad de Transparencia        |
| 3            | Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información (elaboración de la versión pública o prueba de daño)             | Área                           |
| 4            |                                                                                                                                  |                                |
| 5            |                                                                                                                                  |                                |
| 6            |                                                                                                                                  |                                |
| 8            | Respuesta en su caso, versión pública de la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual funde y motive la clasificación | Unidad de Transparencia        |
| 9            | Revisión de la respuesta, elaboración de la sabana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT                 |                                |
| 10           |                                                                                                                                  |                                |
| 11           |                                                                                                                                  |                                |
| 12           | Resolución                                                                                                                       | Comité de Transparencia        |
| 13           | Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante                                         | Área y Unidad de Transparencia |
| 14           |                                                                                                                                  |                                |
| 15           | Notificación de la respuesta                                                                                                     | Unidad de Transparencia        |

Diagrama de flujo 2:

| Días hábiles | Trámite                                  | Unidad responsable      |
|--------------|------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área | Unidad de Transparencia |
| 3            |                                          | Área                    |
| 4            |                                          |                         |
| 5            |                                          |                         |
| 6            |                                          |                         |
| 7            |                                          |                         |



|    |                                                                                                        |                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 8  | Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.                                       |                                |
| 9  |                                                                                                        |                                |
| 10 |                                                                                                        |                                |
| 11 |                                                                                                        |                                |
| 12 | Respuesta a la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual se funde y motive la clasificación |                                |
| 13 | Solicitud de ampliación del plazo legal a la UT, enviar por escrito                                    |                                |
| 14 | Elaboración del proyecto de acuerdo e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT      | Unidad de Transparencia        |
| 15 | Aprobación de la ampliación del plazo por el CT y notificar la ampliación                              | Comité de Transparencia        |
| 16 | En su caso atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante    | Área y Unidad de Transparencia |
| 17 |                                                                                                        |                                |
| 18 |                                                                                                        |                                |
| 19 |                                                                                                        |                                |
| 20 |                                                                                                        |                                |
| 21 |                                                                                                        |                                |
| 22 | Notificación de la respuesta                                                                           | Unidad de Transparencia        |

**Supuesto:** Si el área considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los ocho días siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, el documento<sup>4</sup> a través del cual se funde y motive la clasificación. Lo anterior a efecto de que el comité a través de su análisis emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación<sup>5</sup>.

Cabe precisar que el personal designado como enlace de transparencia debe proporcionar la respuesta de forma integral que abarca toda su unidad administrativa, así mismo es menester hacer mención que la clasificación de la información es responsabilidad de las unidades administrativas, en virtud de que son los responsables de la misma.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando antes del vencimiento de los ocho días hábiles, se solicite mediante el SAIMEX adjuntando un oficio<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública, en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; se deberá señalar las partes o secciones que fueron eliminadas, y acompañar dichos documentos en versión pública.

<sup>5</sup> En la resolución del comité de transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia para que ésta elabore la respuesta correspondiente.

<sup>6</sup> El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicite la ampliación del plazo

suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la unidad de transparencia para que por su conducto se someta a consideración del comité de transparencia.

**Fundamento Legal:** Artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 132, 133 y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO TERCERO SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

### CAPÍTULO I PREVENCIÓN AL TITULAR

Diagrama de flujo 1:

| Días hábiles       | 1                         | 2                        | 3                            | 4                             |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud | Formulación de la Prevención | Notificación de la Prevención |
| Unidad Responsable | Unidad de Transparencia   |                          |                              |                               |

Diagrama de flujo 2:

| Días hábiles       | 1                         | 2                                        | 3                        | 4                                         | 5                             |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud y turno al área | Análisis de la solicitud | Formulación de la prevención en el SAIMEX | Notificación de la prevención |
| Unidad Responsable | UT                        |                                          | Área                     |                                           | UT                            |

**Supuesto:** En el caso de que la información proporcionada por el titular en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para atenderla por no satisfacer algunos de los requisitos previstos en el artículo 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o bien no se acompañe de copia simple de los documentos a que se refieren los artículos 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir al titular por una sola vez y dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente al que recibió la solicitud, para que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, de acuerdo a los diagramas previos.

**Fundamento legal:** Artículo 52 fracción VI, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 111 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de flujo:

| Días hábiles       | 1                         | 2                        | 3                            |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Trámite            | Recepción de la solicitud | Análisis de la solicitud | Notificación de la respuesta |
| Unidad responsable | Unidad de Transparencia   |                          |                              |

**Supuesto:** Cuando la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya y manuales de organización de las diversas unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya, determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante a el o los sujetos obligados competentes.

**Fundamento Legal:** Artículo 47, primer párrafo de la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 112 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO III INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES

Diagrama de flujo:

| Días hábiles | Trámite                                  | Unidad Responsable      |
|--------------|------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área | Unidad de Transparencia |
| 2            | Búsqueda de Datos Personales             | Área                    |
| 4            |                                          |                         |
| 5            |                                          |                         |



|    |                                                                                        |                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 6  |                                                                                        |                         |
| 7  |                                                                                        |                         |
| 8  |                                                                                        |                         |
| 9  |                                                                                        |                         |
| 10 | Notificación de Informe al CT a través del SARCOEM                                     |                         |
| 11 |                                                                                        |                         |
| 12 | Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT | Unidad de Transparencia |
| 13 |                                                                                        |                         |
| 14 |                                                                                        |                         |
| 15 |                                                                                        |                         |
| 16 |                                                                                        |                         |
| 17 | Resolución                                                                             | Comité de Transparencia |
| 18 | Elaboración de la respuesta para la Parte solicitante                                  | Unidad de Transparencia |
| 19 |                                                                                        |                         |
| 20 | Notificación de la respuesta                                                           |                         |

**Supuestos:** Si el área determina que los datos personales solicitados no se encuentran en sus archivos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los elementos mismos que permitan al titular de los datos personales tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión. Lo anterior a efectos de que el Comité, a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de los datos personales.<sup>7</sup>

**Fundamento Legal:** artículo 47 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

#### CAPÍTULO IV PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

| Días hábiles | Trámite                   | Unidad Responsable      |
|--------------|---------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la Solicitud | Unidad de Transparencia |

<sup>7</sup> En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia para que ésta elabore la respuesta correspondiente.



|    |                                                                                   |                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 2  | Análisis de la Solicitud y turno al Área                                          | Unidad de Transparencia |
| 3  | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO | Área                    |
| 4  |                                                                                   |                         |
| 5  |                                                                                   |                         |
| 6  |                                                                                   |                         |
| 7  |                                                                                   |                         |
| 8  |                                                                                   |                         |
| 9  |                                                                                   |                         |
| 10 | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM                                           |                         |
| 11 | Elaboración de la respuesta a la parte solicitante                                | Unidad de Transparencia |
| 12 |                                                                                   |                         |
| 13 |                                                                                   |                         |
| 14 |                                                                                   |                         |
| 15 | Notificación de la respuesta                                                      |                         |

**Diagrama de flujo 2:**

| Días hábiles | Trámite                                                                           | Unidad Responsable      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                         | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                          | Unidad de Transparencia |
| 3            | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO | Área                    |
| 4            |                                                                                   |                         |
| 5            |                                                                                   |                         |
| 6            |                                                                                   |                         |
| 7            |                                                                                   |                         |
| 8            |                                                                                   |                         |
| 9            |                                                                                   |                         |
| 10           | Respuesta de la solicitud en el ARCO                                              | Unidad de Transparencia |
| 11           | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO |                         |
| 12           |                                                                                   |                         |
| 13           |                                                                                   |                         |
| 14           |                                                                                   |                         |
| 15           | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM                                           | Unidad de Transparencia |
| 16           | Elaboración de la respuesta para la parte solicitante                             |                         |
| 17           |                                                                                   |                         |
| 18           |                                                                                   |                         |
| 19           |                                                                                   |                         |
| 20           | Notificación de la respuesta                                                      |                         |





Diagrama de flujo 3:

| Días hábiles | Trámite                                                                           | Unidad Responsable      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                         | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                          | Unidad de Transparencia |
| 3            | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO | Área                    |
| 4            |                                                                                   |                         |
| 5            |                                                                                   |                         |
| 6            |                                                                                   |                         |
| 7            |                                                                                   |                         |
| 8            |                                                                                   |                         |
| 9            |                                                                                   |                         |
| 10           |                                                                                   |                         |
| 11           |                                                                                   |                         |
| 12           | Solicitud de ampliación a la UT                                                   | Área                    |
| 13           |                                                                                   |                         |
| 14           |                                                                                   |                         |
| 15           | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO |                         |
| 16           |                                                                                   |                         |
| 17           |                                                                                   |                         |
| 18           |                                                                                   |                         |
| 19           | Solicitud de ampliación del plazo legal                                           |                         |
| 20           |                                                                                   |                         |
| 21           | Aprobación de la ampliación del plazo                                             | Comité de Transparencia |
| 22           | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO | Área                    |
| 23           |                                                                                   |                         |
| 24           |                                                                                   |                         |
| 25           |                                                                                   |                         |
| 26           |                                                                                   |                         |
| 27           |                                                                                   |                         |
| 28           | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM                                           | Unidad de Transparencia |
| 29           |                                                                                   |                         |
| 30           | Elaboración de la respuesta para la parte solicitante                             |                         |
| 31           |                                                                                   |                         |
| 32           |                                                                                   |                         |
| 33           |                                                                                   |                         |

**Supuestos:** Cuando del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles, siempre y cuando lo soliciten antes del vencimiento de los ocho días hábiles, mediante correo electrónico, a la Unidad de Transparencia.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando sea antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM, adjuntando un oficio<sup>8</sup> suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículos 37, 42, 43, 44 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO V IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

| Días hábiles | Trámite                                                                                             | Unidad Responsable      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                           | Unidad de Transparencia |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                            |                         |
| 3            | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO                   | Área                    |
| 4            |                                                                                                     |                         |
| 5            |                                                                                                     |                         |
| 6            |                                                                                                     |                         |
| 7            |                                                                                                     |                         |
| 8            |                                                                                                     |                         |
| 9            |                                                                                                     |                         |
| 10           | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM y documento a través del cual se funde y motive la negativa | Unidad de Transparencia |
| 11           |                                                                                                     |                         |
| 12           |                                                                                                     |                         |

<sup>8</sup> El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.

|    |                                                                                                                  |                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 13 | Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT |                                |
| 14 |                                                                                                                  |                                |
| 15 | Resolución                                                                                                       | Comité de Transparencia        |
| 16 | Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante                         | Área y Unidad de Transparencia |
| 17 |                                                                                                                  |                                |
| 18 |                                                                                                                  |                                |
| 19 |                                                                                                                  |                                |
| 20 | Notificación de la respuesta                                                                                     | Unidad de Transparencia        |

**Supuesto:** Cuando el área niegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de la Ley General, deberá remitir al Comité de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, por conducto de la Unidad de Transparencia, tanto la solicitud como el documento<sup>9</sup> a través del cual se funde y motive la negativa. En todo caso, el Comité emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la determinación del área<sup>10</sup>.

**Fundamento legal:** Artículo 49 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO VI PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHO ARCO

Diagrama de flujo:

| Días hábiles | Trámite                                                      | Unidad Responsable      |
|--------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1            | Notificación al área de que la parte solicitante se acreditó | Unidad de Transparencia |
| 2            | Atención a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO   |                         |
| 3            |                                                              |                         |
| 4            |                                                              |                         |
| 5            |                                                              |                         |

<sup>9</sup> Acompañado en su caso, las pruebas que resulten pertinentes

<sup>10</sup> En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que ésta elabore la respuesta correspondiente.

|    |                                                                             |                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 6  |                                                                             | Área                    |
| 7  |                                                                             |                         |
| 8  |                                                                             |                         |
| 9  |                                                                             |                         |
| 10 | Entrega a la UT de las constancia que acrediten la atención de la solicitud | Unidad de Transparencia |
| 11 | Elaboración de la respuesta a la parte solicitante                          |                         |
| 12 |                                                                             |                         |
| 13 |                                                                             |                         |
| 14 |                                                                             |                         |
| 15 | Notificación a la parte solicitante                                         |                         |

**Supuesto:** En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá hacer lo efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el titular de los datos personales o su representante se hubieren acreditado personalmente.

**Fundamento legal:** Artículos 49 y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO VII TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Diagrama de flujo 1:

| Días hábiles | Trámite                                                                 | Unidad Responsable              |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                               | Unidad de Transparencia         |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                |                                 |
| 3            | Notificar a la UT la existencia de un trámite específico                | Área                            |
| 4            | Elaborar la respuesta para la parte solicitante                         | Unidad de Transparencia         |
| 5            | Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico |                                 |
| 6            | Plazo para manifestar su decisión                                       | Titular de los datos personales |
| 7            |                                                                         |                                 |
| 8            |                                                                         |                                 |
| 9            |                                                                         |                                 |

|    |                                                                                                                   |                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 10 |                                                                                                                   |                   |
| 11 | Se da por concluido el presente procedimiento si el titular decide ejercer sus derechos por el trámite específico | Unidad de Trámite |

**Diagrama de flujo 2:**

| Días hábiles | Trámite                                                                                                                   | Unidad Responsable              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud                                                                                                 | Unidad de Transparencia         |
| 2            | Análisis de la solicitud y turno al área                                                                                  |                                 |
| 3            | Notificar a la UT la existencia de un trámite específico                                                                  | Área                            |
| 4            | Integrar la respuesta para la parte solicitante                                                                           | Unidad de Transparencia         |
| 5            | Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico                                                   |                                 |
| 6            | Plazo para manifestar su decisión                                                                                         | Titular de los datos personales |
| 7            |                                                                                                                           |                                 |
| 8            |                                                                                                                           |                                 |
| 9            |                                                                                                                           |                                 |
| 10           |                                                                                                                           |                                 |
| 11           | Se turna de nueva cuenta al área si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía | Unidad de Transparencia         |
| 12           | Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO                                        | Área                            |
| 13           |                                                                                                                           |                                 |
| 14           |                                                                                                                           |                                 |
| 15           |                                                                                                                           |                                 |
| 16           |                                                                                                                           |                                 |
| 17           |                                                                                                                           |                                 |
| 18           |                                                                                                                           |                                 |
| 19           | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM                                                                                   | Unidad de Transparencia         |
| 20           | Integración de la respuesta a la parte solicitante                                                                        |                                 |
|              | Notificación de la respuesta                                                                                              |                                 |





Diagrama de flujo 3:

| Días hábiles | Trámite                                                                                                                    | Unidad Responsable              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | Recepción de la solicitud<br>análisis de la solicitud y turno al área                                                      | Unidad de Transparencia         |
| 2            |                                                                                                                            |                                 |
| 3            | Notificar a la UT la existencia de un trámite específico                                                                   | Área                            |
| 4            | Integrar la respuesta para la parte solicitante                                                                            | Unidad de Transparencia         |
| 5            | Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico                                                    |                                 |
| 6            | Plazo para manifestar su decisión                                                                                          | Titular de los datos personales |
| 7            |                                                                                                                            |                                 |
| 8            |                                                                                                                            |                                 |
| 9            |                                                                                                                            |                                 |
| 10           |                                                                                                                            |                                 |
| 11           | Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía | Unidad de Transparencia         |
| 12           | Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO                                         | Área                            |
| 13           |                                                                                                                            |                                 |
| 14           |                                                                                                                            |                                 |
| 15           |                                                                                                                            |                                 |
| 16           |                                                                                                                            |                                 |
| 17           |                                                                                                                            |                                 |
| 18           |                                                                                                                            |                                 |
| 19           | Solicitud de ampliación del plazo legal                                                                                    |                                 |
| 20           | Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO                                          |                                 |
| 21           |                                                                                                                            |                                 |
| 22           |                                                                                                                            |                                 |
| 23           |                                                                                                                            |                                 |
| 24           | Respuesta de la solicitud en el SARCOEM                                                                                    |                                 |
| 25           | Integración de la respuesta para la parte solicitante                                                                      | Unidad de Transparencia         |
| 26           |                                                                                                                            |                                 |
| 27           |                                                                                                                            |                                 |
| 28           |                                                                                                                            |                                 |
| 29           |                                                                                                                            |                                 |
| 30           | Notificación de la respuesta                                                                                               |                                 |



**Supuesto:** Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor al día hábil siguiente en que se le turnó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que el titular de los datos personales decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

En caso de que el titular no señale manifestación alguna, y del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando sea antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM adjuntando un oficio<sup>11</sup> suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículos 48 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO CUARTO

### INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES

#### CAPÍTULO I

#### SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Cuando alguna de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en el siguiente ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico al personal *designado* como enlace de transparencia en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.

<sup>11</sup> El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



- 2) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico al titular de la unidad administrativa para que ordene, a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al superior jerárquico sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia; dando vista al Órgano Interno de Control para iniciar, de ser el caso, el procedimiento administrativo correspondiente.

**Fundamento legal:** Artículo 45, fracción XI y artículo 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 53, fracción XIII y artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO II

### SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Cuando alguna de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en el presente ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal designado como enlace de transparencia en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 2) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico al titular de la unidad administrativa para que ordene a su personal correspondiente realizar sin demora las acciones conducentes, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al superior jerárquico para dar cuenta sobre dicha situación.



Cuando el Comité de Transparencia reciba la manifestación de la Unidad de Transparencia, de que alguna unidad administrativa del Ayuntamiento se ha estado negando a colaborar con dicha unidad, tomará las acciones necesarias para asegurar que el Ayuntamiento cumpla debidamente con los plazos legales para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y en su caso, dar vista al Órgano Interno de Control Instancia equivalente del responsable sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículos 84, fracción VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 94, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Calimaya.

**SEGUNDO.** – Las solicitudes que se estuvieran substanciendo antes de la entrada en vigor de los presentes lineamientos deberán continuarse y atenderse como se venían haciendo anteriormente.

### VALIDÓ

**C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.**

### ELABORÓ

**MTRA. EN D. MARI TOÑA OLMEDO CARMONA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.**

**C. YAZMIN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO**

