REGLAMENTO

INTERNO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México.
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: transparencia.informacion@atlautla.gob.mx

Marzo de 2026

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Pág.

PROEMIO……..**4**

CONSIDERANDO……..**4**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES……..**5**

Capítulo Único

De la Competencia y Organización……..……..**5**

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA UNIDAD

DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA..……..……..……**8**

Capítulo Único

De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Pública……..……..**8**

TÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA..……..……..**9**

Capítulo Único

Generalidades…….……..……**9**

TÍTULO CUARTO

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS...……..**11**

Capítulo Único

Generalidades…..……..**11**

TÍTULO QUINTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS...……..**12**

Capítulo Único

Generalidades…..……..**12**

TÍTULO SEXTO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, RESERVADA Y CONFIDENCIAL……..……..**13**
Capítulo Único
Generalidades…..……..…**13**

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN……..……..**17**
Capítulo Único
Generalidades…..……..…**17**

TÍTULO OCTAVO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TITULAR……..……..**18**
Capítulo Único
Generalidades…..……..…**18**

TÍTULO NOVENO
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.……..……..**19**
Capítulo Único
Generalidades…..……..…**19**

TRANSITORIOS……..……..**20**

APROBACIÓN……..……..**21**

PROEMIO

C. Lucas Torres Rosales, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria a través del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, siendo responsables de gobernar y administrar libremente su organización política, administrativa y financiera.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Con el propósito de fortalecer el buen funcionamiento de la administración municipal, es necesario establecer las normas que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las distintas áreas que integran la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Atlautla, Estado de México. Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, delimite competencias, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los

servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

En atención a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, equidad y transparencia que deben regir el actuar de los servidores públicos municipales, este Ayuntamiento considera procedente emitir el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de Atlautla.

En virtud de lo anterior, se expide y publica el siguiente:

"Reglamento interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria"

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos integrantes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración del Municipio de Atlautla, Estado de México 2025-2027, el cual tiene por objeto regular su estructura, funcionamiento y organización.

Artículo 2.- Son objetivos de este Reglamento:

I. Establecer la competencia, operación y funcionamiento de la Unidad de Transparencia Municipal.
II. Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, rápidos, oportunos y gratuitos;
III. Promover la notificación de las respuestas a las solicitudes de información en el menor tiempo posible el cual, no deberá exceder de 15 días hábiles,

para lo cual la unidad de transparencia y acceso a la información pública notificará al servidor público de 12 a 24 horas para dar contestación a la misma.

IV. Coadyuvar al perfeccionamiento de procedimientos y mecanismos que permitan transparentar la gestión pública, mediante la divulgación de la información que generen los sujetos obligados.

V. Garantizar y transparentar la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;

VI. Asegurar que los sujetos obligados tengan un debido resguardo de los documentos que obran en sus archivos; y

VII. Ayudar a optimizar la rendición de cuentas, el fortalecimiento de la democracia y la plena vigencia del derecho en el Municipio de Atlautla.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** Es la corporación que administra un municipio, integrada por el alcalde (o presidente municipal) y los regidores. Sus funciones principales incluyen la gestión de servicios públicos locales, el gobierno del municipio y la representación de sus ciudadanos.

II. **Comité de transparencia:** El órgano colegiado encargado de supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales dentro de una institución pública.

III. **Datos personales:** Los datos personales son cualquier información que se relaciona con una persona y la identifica o hace identificable, directa o indirectamente. Incluyen datos como nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento y CURP.

IV. **Derecho a la información:** El derecho de toda persona a solicitar y recibir información en poder de autoridades y organismos públicos, sin necesidad de justificar su interés.

V. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

VI. **Prueba de daño:** La demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

VII. **Reglamento:** Conjunto de reglas o normas que establece la autoridad competente para regular el funcionamiento de algo, ya sea una ley, una organización, un servicio o una actividad específica.

VIII. **Recurso de revisión:** El recurso de revisión es un medio de defensa que permite a cualquier persona inconformarse con una respuesta incompleta, inexistente o negativa de una solicitud de información pública.

IX. **Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, dependencia, personas físicas o morales que reciban o ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad.

X. **Servidores públicos habilitados**: Los servidores públicos que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en unidades administrativas distintas a la Unidad de Enlace de una dependencia o entidad.

XI. **Unidad de transparencia y acceso a la información pública:** La unidad administrativa encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares.

Artículo 4.- El Sujeto Obligado Ayuntamiento de Atlautla, se integra por diversas Unidades Administrativas, las cuales debe transparentar y permitir el acceso a toda la información que obre en su poder, así como proteger los datos personales que manejen en el uso de sus facultades.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 5.- El sujeto Obligado Municipio de Atlautla, contará con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Atlautla, es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, encargada de tramitar internamente las solicitudes de información, fungiendo como enlace directo entre el Sujeto Obligado (Ayuntamiento) y Solicitante (ciudadanía).

Artículo 6.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en atención a los principios de transparencia y máxima publicidad solo proporcionara la información que le sea requerida y que obre en sus archivos y en el estado en que se encuentre en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar su personalidad ni interés jurídico.

Artículo 7.- El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Gestión de las solicitudes de acceso a la información;
II. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando en todo momento en términos de la Ley y del presente reglamento;
III. Promover y difundir la información pública;
IV. Asesor a los ciudadanos que requieran información pública en el proceso

de solicitarla;

V. Realizar los trámites necesarios para localizar la información pública que sea solicitada;

VI. Realizar las respectivas notificaciones a los particulares;

VII. Llevar los registros de las solicitudes, seguimiento, así como sus tiempos de respuestas; y

VIII. Administrar el portal de Transparencia;

IX. Proponer conjuntamente con los sujetos habilitados la clasificación de la información, en términos de la Ley y este Reglamento;

X. Implementar políticas de transparencia proactiva; y

XI. Gestionar datos personales.

Artículo 8.- El responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley del presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 9.- Cada sujeto obligado establecerá un comité de Transparencia, el cual será un cuerpo colegiado y autoridad máxima al interior del Ayuntamiento de Atlautla, Estado de México, en materia de transparencia, del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conformado para resolver, sobre la clasificación de la información, así como para atender y resolver los requerimientos hechos por la Unidad de Transparencia.

Artículo 10.- El Comité de Transparencia estará formado por lo menos por tres miembros, el cual deberá registrarse ante el INFOEM, y estará integrado de la siguiente manera:

I. Titular de la unidad de transparencia;
II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
III. El titular del órgano de control interno o equivalente; y
IV. El servidor público encargado de la protección de los datos personales, en el caso de que se sesione para cuestiones relacionadas con la materia.

Artículo 11.- El comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados los servidores públicos habilitados cuando se traten asuntos de su competencia, quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

Quienes integren el Comité podrán ser sustituidos en sus ausencias temporales, por el inferior jerárquico inmediato.

Artículo 12.- El Comité tendrá las atribuciones establecidas en la Ley General de Transparencia, la Ley General de Datos Personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, y la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 13.- El Comité se reunirá a sesiones ordinarias o extraordinarias, las veces que sea necesario, precisándose en el oficio de convocatoria emitida el tipo de sesión.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo en la oficina que ocupa la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública al interior del edificio municipal, en el municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México. Salvo casos ajenos a la voluntad en el cual, se informará con la debida anticipación la dirección alterna.

Las sesiones ordinarias, serán convocadas por escrito por lo menos con dos días

de anticipación a la fecha que se determine para su celebración por quien ocupe la Presidencia del Comité.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en el día y hora hábil que se requiera y serán convocadas por escrito por quien ocupe la Presidencia del Comité, con al menos veinticuatro horas de anticipación, pudiendo convocarse hasta con 12 horas de anticipación si se tratare de caso urgente.

Artículo 14.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, se elaborará el acta correspondiente, se someterá a la aprobación y firma de los integrantes del mismo, a la cual se integrarán los acuerdos a los que se lleguen mismos que serán aprobados por el comité y estos serán considerados con validez plena para todos los efectos legales conducentes.

TÍTULO CUARTO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 15.- Son sujetos obligados:

- **I.** El Ayuntamiento;
- **II.** Los organismos descentralizados y desconcentrados municipales; y
- **III.** Los órganos estipulados en los ordenamientos municipales integrantes del Gobierno Municipal.

Artículo 16.- Los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones.

Artículo 17.- Los Sujetos Obligados deberán realizar actualizaciones de forma proactiva en sus portales de internet de manera permanente de la información que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Artículo 18.- El Ayuntamiento de Atlautla es un sujeto obligado a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obran en su poder.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 19.- El Sujeto Obligado Municipio de Atlautla, será responsable de designar a los titulares de las áreas administrativas como servidores públicos habilitados, y con ello poder cumplir con las obligaciones de transparencia estipuladas en la ley de la materia.

Artículo 20.- Los Servidores Públicos Habilitados de acuerdo con el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes funciones:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de

reserva.

TÍTULO SEXTO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO, RESERVADA Y CONFIDENCIAL
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 21.- Se considerará información pública de oficio la siguiente:

I. Marco normativo aplicable a este sujeto obligado, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos; así como actas de cabildo.

II. Facultades de cada área;

III. La contenida en las actas de reuniones oficiales, de cualquier órgano auxiliar de la administración municipal;

IV. Las metas, objetivos e indicadores de cada área de los sujetos obligados de conformidad con los programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, y demás ordenamientos aplicables;

V. Los servicios ofrecidos por el ayuntamiento, así como el costo de los mismos, incluyendo las instancias a las que se deberá recurrir para la realización de trámites, requisitos, formatos, tiempos de respuesta, recepción de quejas y sugerencias;

VI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación;

VII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

VIII. El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

IX. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

X. La dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

XI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos;

XII. Los informes de resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como las aclaraciones correspondientes;

XIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XIV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades;

XV. Padrón de proveedores y contratistas;

XVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; y

XVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad pública o se considere relevante.

Artículo 22.- La Unidad de Transparencia en conjunto con el Ayuntamiento, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y actualizar de manera permanente toda la información pública de oficio que se encuentre en su poder, con la finalidad de facilitar el acceso y uso, de la ciudanía interesada en conocerla, garantizando su veracidad y confiabilidad.

Artículo 23.- En el ejercicio de derecho de acceso a la información, únicamente habrá restricción en razón a la clasificación de la información (reservada y confidencial) en los términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

Artículo 24.- Es información reservada, para los efectos de este Reglamento:

I. La que comprometa la seguridad del Municipio;

II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;

III. La que ponga en riesgo la privacidad o seguridad de los particulares;

IV. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que, para la obtención de cargos, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, que por disposición de ley deban ser sustentados,

V. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada o confidencial;

VI. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia; y

VII. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.

Artículo 25.- Los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la ley y el presente reglamento.

Los Sujetos Habilitados de cada área administrativa serán los encargados de remitir solicitud, así como escrito en el que se funde y motive la clasificación de la información que tengan es su poder en el uso de sus facultades, tomando en consideración lo estipulado en las leyes aplicables a la materia.

Los sujetos obligados, y el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, serán los responsables de presentar al Comité de Transparencia la propuesta de clasificación de la información de conformidad a los establecido en la Ley de la materia.

Artículo 26.- La clasificación de la información como reservada, deberá indicar del razonamiento fundado para tal reserva, plazo de reserva, fundamento legal, prueba de daño que deberá demostrar un riesgo real, demostrable e identificable al interés público.

Artículo 27.- La información clasificada permanecerá con tal carácter por cinco años, contados a partir de la fecha de su clasificación, o antes si dejarán de existir los motivos para su reserva.

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

Artículo 28.- Cada área del sujeto obligado elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

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

I. Se refiera a la información privada y los datos personales

II. Por disposición legal sea considerada como confidencial; y

III. La que presenten los particulares al sujeto obligado, siempre que tengan el derecho a ello.

Artículo 30.- La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para tal efecto.

Artículo 31.- En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 32.- El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual las personas pueden impugnar la respuesta o falta de ella, a una solicitud de información por parte del Sujeto Obligado.

Artículo 33.- En las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, la Unidad de Transparencia debe informar al solicitante su derecho, a interponer un recurso de revisión, así como los plazos que tienen para promoverlo.

Artículo 34.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

I. Se le niegue la información que solicito;
II. Se declare la inexistencia de la información;
III. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a lo solicitado; y
IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

Artículo 35.- El recurso de revisión se presentará por escrito o a través de medios electrónicos ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de la respuesta.

Artículo 36.- El escrito de recurso de revisión deberá contener:

I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
II. El nombre del recurrente o de su representante y el medio que señale para recibir notificaciones;

III. Acto impugnado y fecha en que recibió la notificación de la misma;

IV. Razones o motivos de la inconformidad; y

V. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.

El escrito deberá hacerse acompañar de copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Artículo 37.- El Pleno del Instituto será el encargado de interpretar y resolver los recursos, conforme a lo establecido en la Normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 38.- La resolución del Consejo deberá remitirse a la Unidad de Transparencia, quien deberá notificarla y cumplimentarla dentro del plazo de diez días hábiles.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 39.- Las faltas de los Servidores Públicos que no excedan de los quince días naturales, se cubrirán exclusivamente por oficio firmado por el titular de la Dependencia con el Visto Bueno del Presidente Municipal y al conocimiento del que lo sustituye.

El Servidor Público que suple deberá ser del área de adscripción y ser de la línea jerárquica inmediata inferior y con la calidad de Encargado de Despacho, durante el periodo de ausencia y con las funciones y facultades que la ley permita.

Artículo 40.- Aquellas faltas mayores a quince días y menores de sesenta días naturales, serán autorizadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta

del Presidente Municipal y mayores de sesenta días naturales, se estará a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TÍTULO NOVENO
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, iniciar el procedimiento correspondiente para fijar o deslindar Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos y en su caso aplicar las probables sanciones a Servidores Públicas adscritos a la Dirección de la Unidad de Transparencia Y Acceso a la Información.

Artículo 42.- Las infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento Interno queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

TERCERO. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria Vigente.

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SÉPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.