

Ayuntamiento Constitucional de Tlalmanalco
2019-2021

ORGANO INFORMATIVO OFICIAL AÑO 1 No. 46

GACETA MUNICIPAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



LIC. ANA GABRIELA VELÁZQUEZ QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALMANALCO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO ADMINISTRACIÓN 2019 - 2021

**C. ANA GABRIELA VELÁZQUEZ QUINTERO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO,
ESTADO DE MÉXICO.**



© Ayuntamiento de Tlalmanalco, 2019-2021
Unidad de Transparencia.
C. Cedro No.15 Bis Colonia Centro, Tlalmanalco, México

Teléfono: 597-97-7-50-39
Unidad de Transparencia
Septiembre de 2019.
Impreso y hecho en Tlalmanalco, México.

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

ÍNDICE

I. PROCEDIMIENTOS

1. ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

- 1.1 Objetivo
- 1.2 Alcance
- 1.3 Referencias
- 1.4 Responsabilidades
- 1.5 Definiciones
- 1.6 Insumos
- 1.7 Resultados
- 1.8 Políticas
- 1.9 Desarrollo
- 1.10 Diagramación
- 1.11 Medición
- 1.12 Formatos e Instructivos
- 1.13 Simbología

2. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

- 2.1 Objetivo
- 2.2 Alcance
- 2.3 Referencias
- 2.4 Responsabilidades
- 2.5 Definiciones
- 2.6 Insumos
- 2.7 Resultados
- 2.8 Políticas
- 2.9 Desarrollo
- 2.10 Diagramación
- 2.11 Medición
- 2.12 Formatos e Instructivos
- 2.13 Simbología

1.- ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

1.1 OBJETIVO:

Garantizar a la sociedad el derecho de acceso a la información pública municipal y de los organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia y protección de datos personales.

1.2 ALCANCE:

Aplica a los ciudadanos del municipio de Tlalmanalco, al Sujeto Obligado, al Titular de la Unidad de transparencia y a los Servidores Públicos Habilitados del Ayuntamiento de Tlalmanalco.

1.3 REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6° apartado A.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

1.4 RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento será responsable de:

- I. Atender las solicitudes de información que hagan los ciudadanos para lo cual fungirá como enlace entre el sujeto obligado y sus servidores públicos habilitados y los solicitantes;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información cuidando los lineamientos en materia de protección de Datos personales;
- III. Recabar internamente a los servidores públicos habilitados a través del portal saimex, la información que le sea solicitada y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos conforme a la normatividad aplicable;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- VII. Turnar a través del portal de saimex al servidor público habilitado las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión y respuestas;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Dar capacitaciones a los Servidores Públicos Habilitados en materia de acceso a la información pública; y
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes responsabilidades:

- 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, como le sea solicitada, en medio impreso o a través del portal de saimex;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. 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;
- V. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VI. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

1.5 DEFICINIONES:

INFOEM: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

SAIMEX: Sistema de acceso a la información mexiquense, portal electrónico para solicitar información de transparencia al sujeto obligado y/o servidor público habilitado;

SUJETO OBLIGADO: Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

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;

COMITÉ DE TRANSPARENCIA: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

ÁREAS: 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;

SERVIDORES PÚBLICOS: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;

SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

VERSIÓN PÚBLICA: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

MEDIO ELECTRÓNICO: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

PLATAFORMA NACIONAL: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General;

UMA: A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley;

INFORMACIÓN CLASIFICADA: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

INFORMACIÓN DE INTERÉS

información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

PÚBLICO: Se refiere a la

INFORMACIÓN PRIVADA: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

INFORMACIÓN RESERVADA: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

INSTITUTO: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

1.6 INSUMOS:

- Solicitud de información ya sea verbal, por escrito o en medio electrónico.

1.7 RESULTADOS:

Entrega de la información al solicitante, ya sea a través del portal electrónico o por escrito previo pago de las copias o gastos de envío cuando así lo requiera el solicitante.

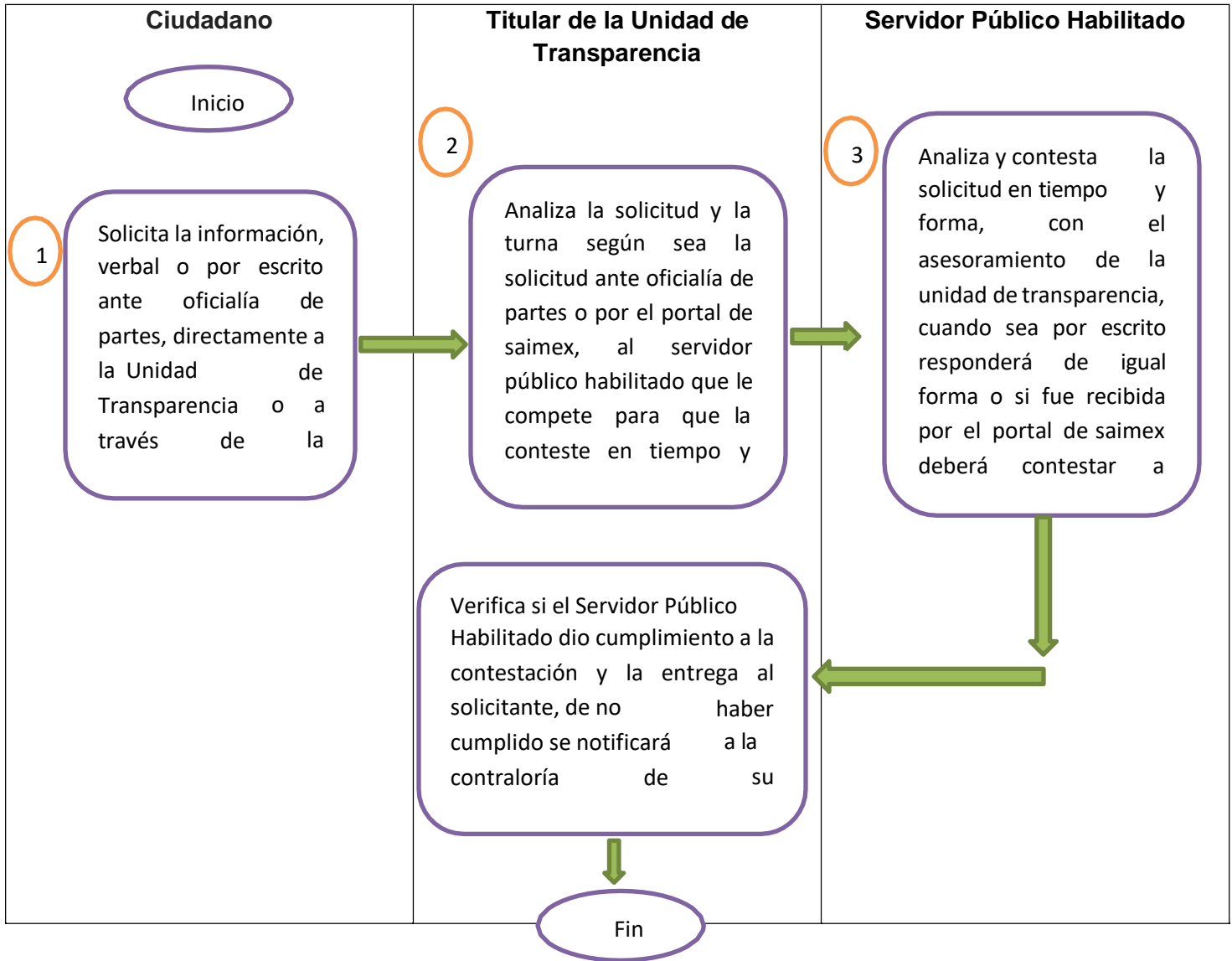
1.8 POLÍTICAS:

- Únicamente se entregarán la información solicitada con estricto apego a la normatividad aplicable.
- Se deberá llevar un registro de las solicitudes de información.
- Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

1.9 DESARROLLO:

NÚMERO	CARGO	ACTIVIDAD
1	CIUDADANO	Solicita la información, verbal o por escrito ante oficialía de partes o directamente a la Unidad de Transparencia o a través de la plataforma SAIMEX.
2	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Analiza la solicitud y la turna según sea la solicitud ante oficialía de partes o por el portal de saimex, al servidor público habilitado que le compete para que la conteste.
3	SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	Analiza y contesta la solicitud en tiempo y forma, con el asesoramiento de la unidad de transparencia, cuando sea por escrito responderá de igual forma o si fue recibida por el portal de saimex deberá contestar a través del mismo portal.
4	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Verifica si el Servidor Público Habilitado dio cumplimiento a la contestación y la entrega al solicitante, de no haber cumplido se notificará a la contraloría su incumplimiento.

1.10 DIAGRAMACIÓN:








1.11 MEDICIÓN

Cantidad de peticiones solicitadas mensualmente/ Cantidad de peticiones entregadas mensualmente X 100 = porcentaje de peticiones entregadas mensualmente.

1.12 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

2.14 SIMBOLOGÍA

Símbolo	Significado
	Indica el inicio del procedimiento.
	Numero de actividad.
	Cuadro de texto con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el fin del procedimiento.

2.- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

2.1 OBJETIVO:

Garantizar a la sociedad el derecho de acceso a la información pública municipal y de los organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia y protección de datos personales.

2.2 ALCANCE:

Aplica a los ciudadanos del municipio de Tlamanalco, al Sujeto Obligado, al Titular de la Unidad de transparencia y a los Servidores Públicos Habilitados del Ayuntamiento de Tlamanalco.

2.3 REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6° apartado A.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5° fracciones XVII, XVIII Y XIX.

- Ley General de Protección de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

2.4 RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento será responsable de:

- I. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- II. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- III. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- IV. Verificar cada trimestre que los Servidores Públicos Habilitados cumplan con la publicación y actualización de la información pública de su área, en cumplimiento a la normatividad vigente y cuidando la protección de datos personales en posesión del sujeto obligado;
- V. Dar capacitaciones a los Servidores Públicos Habilitados en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- VI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Publicar en el portal de ipomex la información pública que le solicite la Unidad de Transparencia, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- II. Actualizar durante el siguiente mes en que termine cada trimestre, la información pública que le corresponde en el portal de ipomex conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. 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;
- V. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VI. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

2.5 DEFICINIONES:

INFOEM: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;



SAIMEX: Sistema de acceso a la información mexiquense, portal electrónico para solicitar información de transparencia al sujeto obligado y/o servidor público habilitado;

SUJETO OBLIGADO: Máxima autoridad de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;

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;

COMITÉ DE TRANSPARENCIA: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

ÁREAS: 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;

SERVIDORES PÚBLICOS: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares;

SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

VERSIÓN PÚBLICA: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso;

MEDIO ELECTRÓNICO: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

PLATAFORMA NACIONAL: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General;

UMA: A la Unidad de Medida y como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley;

Actualización la cual será utilizada

INFORMACIÓN CLASIFICADA: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

INFORMACIÓN PRIVADA: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

INFORMACIÓN RESERVADA: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

INSTITUTO: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

IPOMEX: Información pública de oficio mexiquense

2.6 INSUMOS:

- Plataforma del portal de ipomex.

2.7 RESULTADOS:

Tener en el portal de ipomex la información pública de conformidad a lo establecido en el Título quinto De las Obligaciones de transparencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

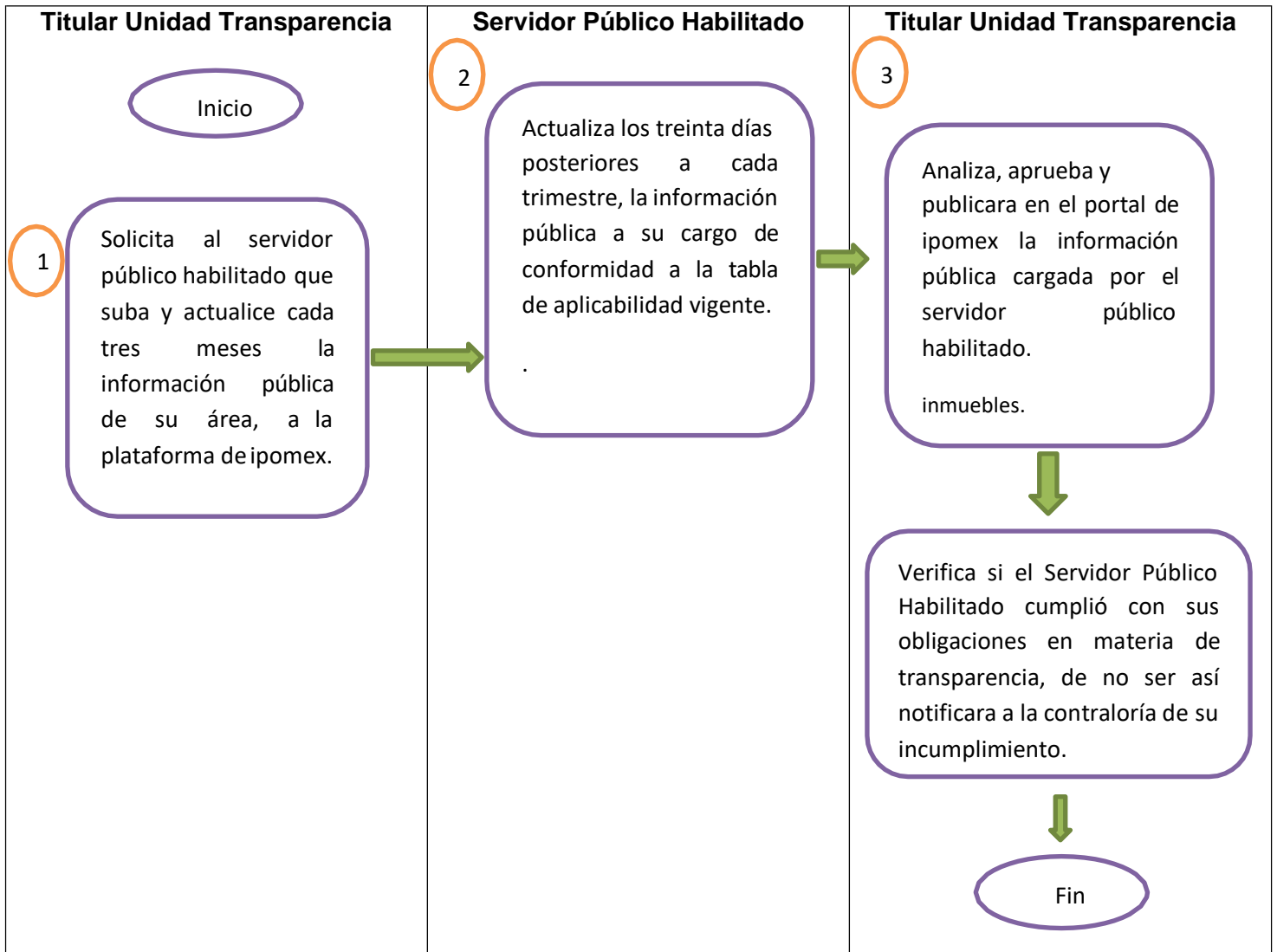
2.8 POLÍTICAS:

- La información pública se subirá al portal de ipomex con estricto apego a la normatividad aplicable.
- Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados conforme a la normatividad aplicable.

2.9 DESARROLLO:

NÚMERO	CARGO	ACTIVIDAD
1	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Solicita al servidor público habilitado que suba y actualice cada tres meses la información pública de su área, a la plataforma de ipomex.
2	SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	Actualiza los treinta días posteriores a cada trimestre, la información pública a su cargo de conformidad a la tabla de aplicabilidad vigente.
3	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Analiza, aprueba y publicara en el portal de ipomex la información pública cargada por el servidor público habilitado.
4	TITULAR UNIDAD TRANSPARENCIA	Verifica si el Servidor Público Habilitado cumplió con sus obligaciones en materia de transparencia, de no ser así notificara a la contraloría de su incumplimiento.

2.10 DIAGRAMACIÓN:








2.11 MEDICIÓN

Cantidad de actualizaciones cargadas mensualmente/ Cantidad de actualizaciones aprobadas mensualmente X 100 = porcentaje de peticiones publicadas mensualmente.

2.12 FORMATOS E INSYRUCTIVOS

2.13 SIMBOLOGIA

Símbolo	Significado
	Indica el inicio del procedimiento.
	Numero de actividad.
	Cuadro de texto con extracto de actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el fin del procedimiento.



II. REGISTRO DE EDICIONES:

Primera Edición (5 de Septiembre de 2019).

III. DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Secretaría Técnica, a través de la Coordinación de Innovación Gubernamental.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Tesorería.
4. Coordinación de Innovación Gubernamental.
5. Unidad de Transparencia.



IV. VALIDACIÓN:

**C. ANA GABRIELA VELAZQUEZ QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ DE LA O
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. LUCIO FRANCISCO DÍAZ CASTAÑEDA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**