



"2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE MÉXICO"



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



SIGAMOS TRANSFORMANDO
2022 - 2024

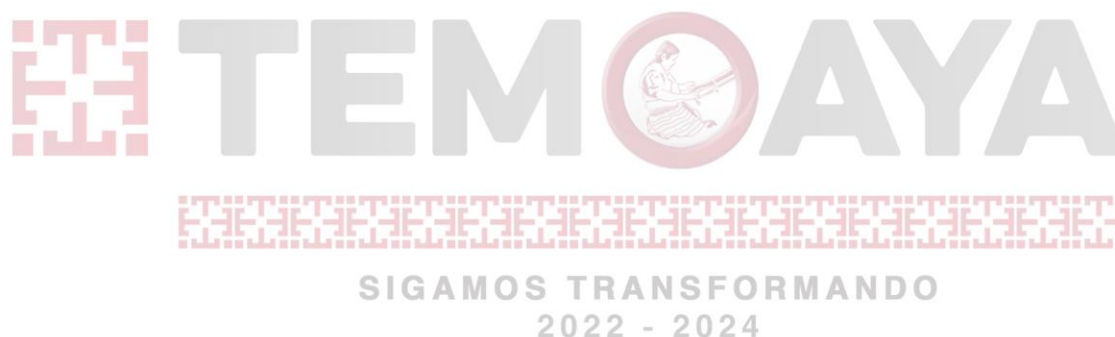


Portal Ayuntamiento No. 103 Col. Centro
Temoaya, Estado de México, C.P. 50850
Teléfonos: (719) 265 0067/2650385



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
1. RECEPCIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	5
SIMBOLOGÍA	15
REGISTRO DE EDICIONES:	15
DISTRIBUCIÓN:.....	15
VALIDACIÓN	¡Error! Marcador no definido.





INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo de apoyo para la realización del quehacer cotidiano de la Unidad de Transparencia, mismo que contiene y describe las diversas operaciones que deben seguirse para la obtención de resultados y objetivos previstos en la Legislación en la materia y demás aplicable.

Se trata de **una guía para los integrantes de la Unidad de Transparencia y el resto de las áreas involucradas de este Ayuntamiento**, encargadas de garantizar este derecho humano a la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales, en la cual se describen los criterios y metodología necesaria para llevar a cabo las atribuciones que les corresponden.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad, promoviendo el buen desarrollo administrativo al interior del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México.

Cabe señalar, que este mismo Manual de Procedimientos de esta Unidad, podría incorporar a su contenido aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de futuras reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulen.

SIGAMOS TRANSFORMANDO
2022 - 2024





"2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



OBJETIVO

El presente documento pretende ser un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir a todas las áreas que conforman el Ayuntamiento de Temoaya del Estado de México, en específico, aquellas que tengan competencia o sean las áreas administrativas responsables y competentes de la información solicitada.

Para lo cual, dentro del mismo se establece lo referente a los procedimientos, actividades y responsabilidades relativas a la atención, trámites, seguimiento y conclusión de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de la protección de datos personales, incluido lo relativo a la elaboración de las respuestas a los recursos de revisión que pueden presentarse.

Además de lo anterior, se enuncian las funciones y atribuciones a realizarse al interior del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Temoaya, Estado de México.





1. RECEPCIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

OBJETIVO:

Dar trámite y proporcionar al solicitante el acceso a la información pública de los documentos que se encuentren en posesión del Ayuntamiento de Temoaya, de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento, así como a todas las áreas o jefaturas que integran la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus funciones.

REFERENCIAS:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Título Séptimo, Acceso a la Información Pública, Capítulo I, Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública, artículos 150-175, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 4 de mayo de 2016.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título IV, Capítulo I De las Dependencias Administrativas, artículos 86 y 87, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.
- **Bando Municipal Temoaya 2022-2024, Título Tercero, Capítulo I. De la Organización Administrativa, en los artículos 48 y 49, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 5 de febrero del 2024.**
- **Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.**
- **Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.**





RESPONSABILIDADES:

- **La Unidad de Transparencia** es el área encargada de turnar las solicitudes de acceso a la información pública a las áreas competentes que integran la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus funciones.
- **Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Temoaya** deberá de presentar, discutir y en su caso, aprobar la clasificación de la información con la que se notificará la información pública.
- **El solicitante** deberá de ejecutar su derecho humano de acceso a la información pública, y si fuera el caso de subsanar las aclaraciones que se presentaran.
- **El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios** deberá de emitir las resoluciones y observaciones al proceso de las solicitudes de acceso a la información pública.

DEFINICIONES:

Unidad de Transparencia: La establecida por el sujeto obligado 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

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

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

IPOMEX: Información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

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





Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley en este caso es el H. Ayuntamiento del Municipio de Temoaya.

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

Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto. Se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área Coordinadora de archivos, el Titular del Órgano de Control Interno y el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione.

INSUMOS:

Solicitudes de acceso a la información debidamente requisitadas

RESULTADOS:

Atender en tiempo y forma las solicitudes efectuadas a la Unidad de Transparencia, con profesionalismo, de manera clara y eficiente a todas las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas al portal del Saimex de este Ayuntamiento.

POLÍTICAS:

- Las solicitudes de acceso a la información pueden ser presentadas a través de SAIMEX, vía correo electrónico institucional, correo postal, mediante escrito simple, por teléfono, incluso, de manera verbal.
- La UT llevará un registro diario de las solicitudes de información ingresadas a través de los diversos medios.
- Al realizar la entrega de la información se debe revisar que no contenga datos personales, que puedan identificar o ser identificable una**





persona, en caso entonces de realizar una sesión con el Comité de Transparencia a efecto de realizar a versión pública de la misma, así mismo de debe revisa el contenido de información reservada o confidencial.

- La información entregada al solicitante por parte del Ayuntamiento de Temoaya lo será de acuerdo con las facultades, competencias y atribuciones previstas en los diversos marcos normativos.
- Los habitantes de Temoaya, así como todos los mexiquenses en general de México pueden acudir al Sistema de Acceso a la Información Pública de Oficio realizar la petición de acceder a información pública mediante la plataforma.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
No.	ÁREA	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Realiza una solicitud de Acceso a la Información en la Plataforma SAIMEX, verificando que sea competencia del H. Ayuntamiento de Temoaya. Sujeto Obligado (S.O.).
2	Unidad de Transparencia	En caso de no ser competencia del S.O. se deberá comunicar al Solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores y, en su caso orientar al solicitante para que realice su solicitud a los Sujetos Obligados competentes.
3	Unidad de Transparencia	En caso de ser competencia del S.O. se verifica que cumpla con los requisitos para iniciar con el procedimiento.
4	Unidad de Transparencia	En caso de no cumplir con los requisitos se requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no exceda de cinco días hábiles, indique otros elementos que complementen. Corrijan o amplíen los datos proporcionados, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles.
5	Solicitante	En caso de que el solicitante no presente dicha





		aclaración, la solicitud se tendrá por no presentada.
6	Unidad de Transparencia	En caso de cumplir con los requisitos o presentar la aclaración, se turna al Sujeto Habilitado competente para que realice la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles se notifique la respuesta al Solicitante.
7	Servidor Público Habilitado	En caso de no requerir prórroga se continúa con la búsqueda de información.
8	Servidor Público Habilitado	En caso de requerir prórroga, la unidad administrativa correspondiente deberá solicitarla a través de la plataforma y mediante oficio de manera fundada y motivada para ser aprobada por el Comité de Transparencia.
9	Servidor Público Habilitado	En caso de que la prórroga sea rechazada se debe dar contestación a la solicitud dentro de plazo previamente establecido.
10	Comité de Transparencia	En caso de que la prórroga sea aprobada, se le notifica al solicitante y al área administrativa que cuenta con siete días hábiles más para dar contestación a lo solicitado.
11	Comité de Transparencia	En caso de no contar con la información en los archivos del S.O, se expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento y se notificará al Órgano interno de control, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. En caso de contar con la información, ¿Requiere tratamiento?
12	Unidad de Transparencia	En caso de que la información no requiera tratamiento, se le notificará al solicitante si la información requerida ya esté disponible en medios impresos se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información



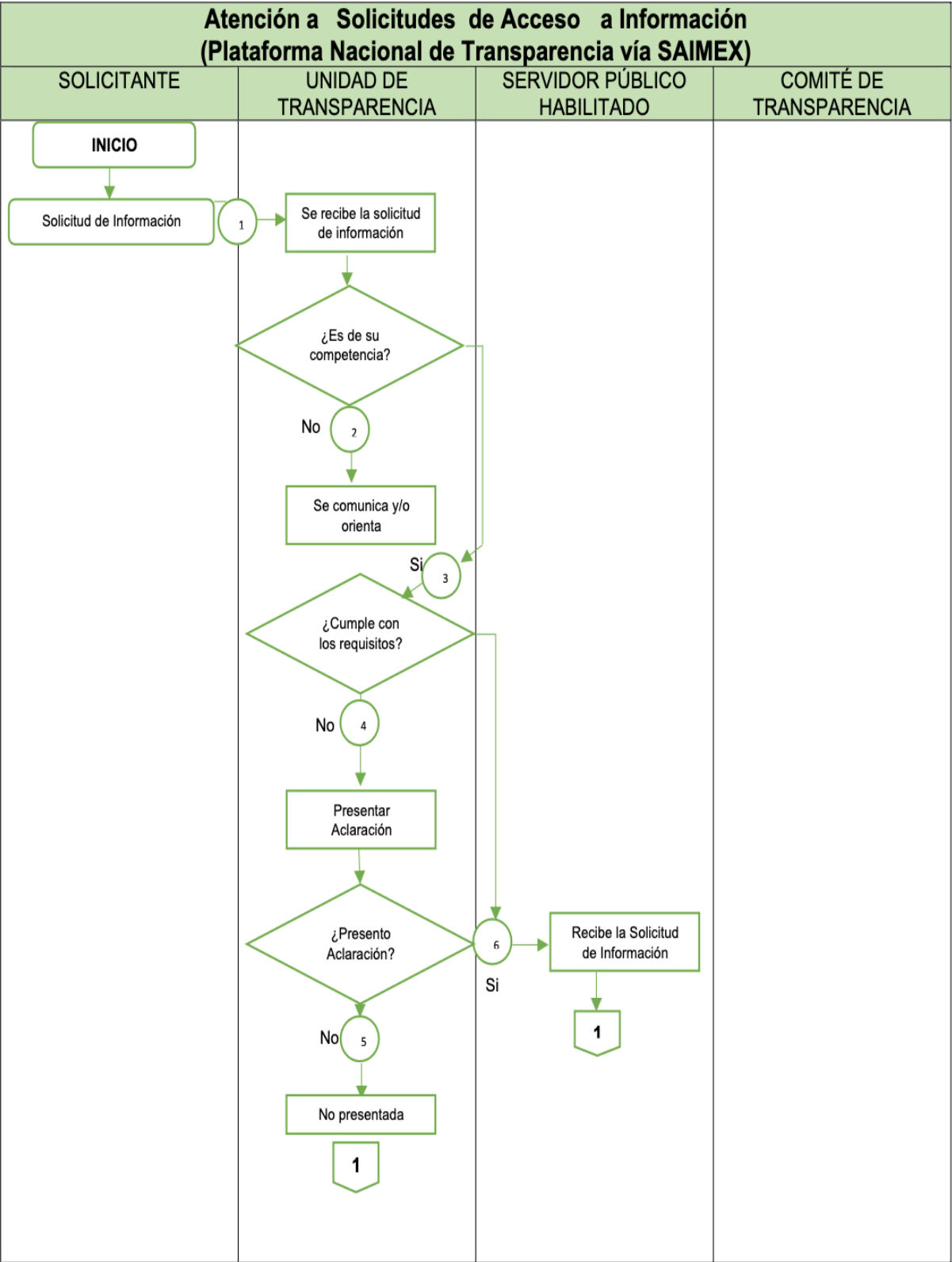


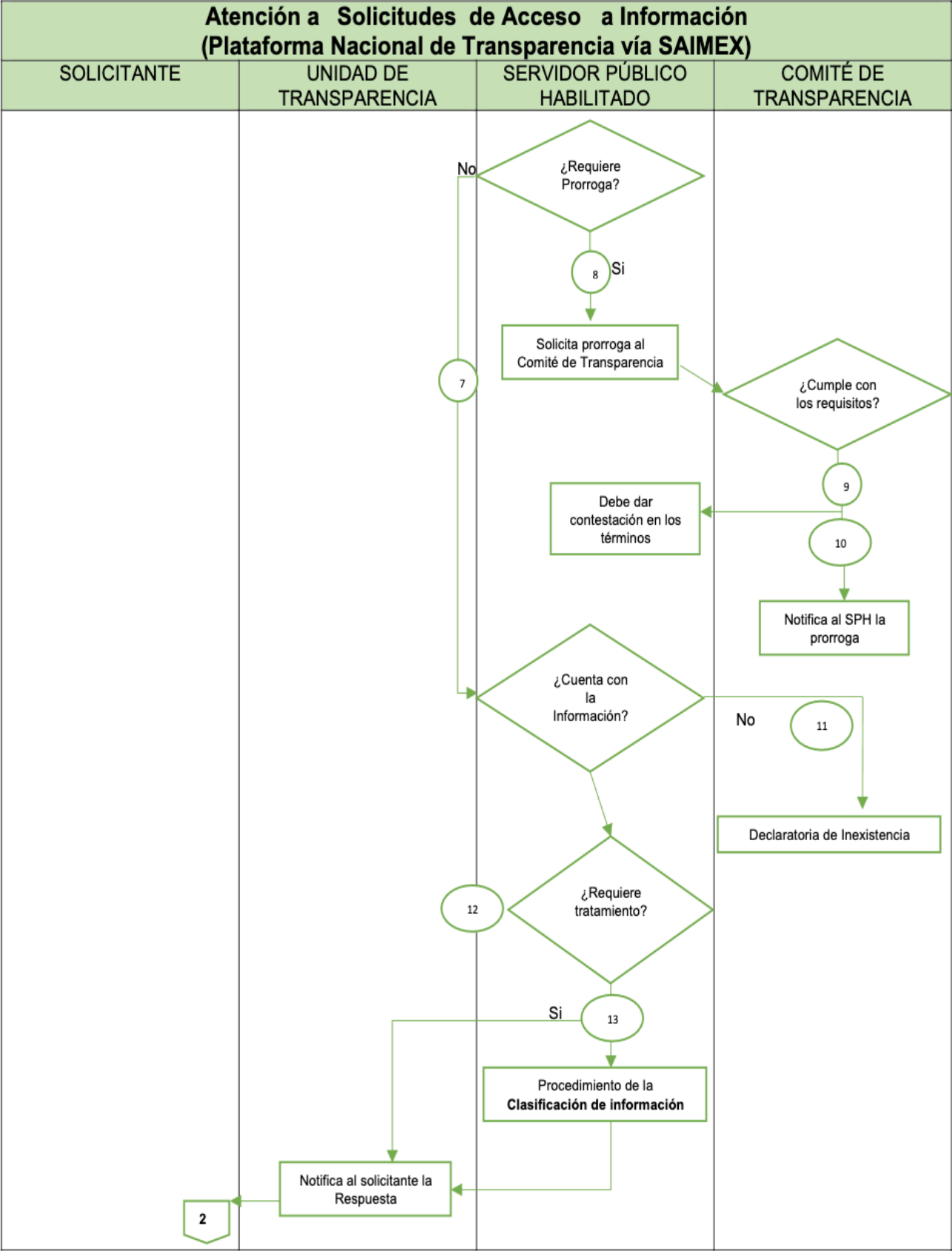
13	Servidor Público Habilitado	En caso de que la información requiera tratamiento, Procedimiento "De la Clasificación de Información".
14	Servidor Público Habilitado	Si el solicitante está conforme con la información proporcionada, en un periodo de quince días hábiles se dará por concluida la solicitud.
15	Servidor Público Habilitado	Si el solicitante no está conforme con la información proporcionada, cree que ha sido violentado su derecho al acceso a la información o no le fue notificada dentro del periodo previamente establecido, puede interponer Recurso de Revisión.
16	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación del INFOEM si el Recurso es desechado.
17	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación del INFOEM si el Recurso es admitido.
18	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación de la Resolución por parte del INFOEM.
19	Servidor Público Habilitado	Recibe la Notificación de la Resolución por parte de la Unidad de Transparencia.
20	Servidor Público Habilitado	Cuenta con 10 días hábiles para dar cumplimiento a la Resolución.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

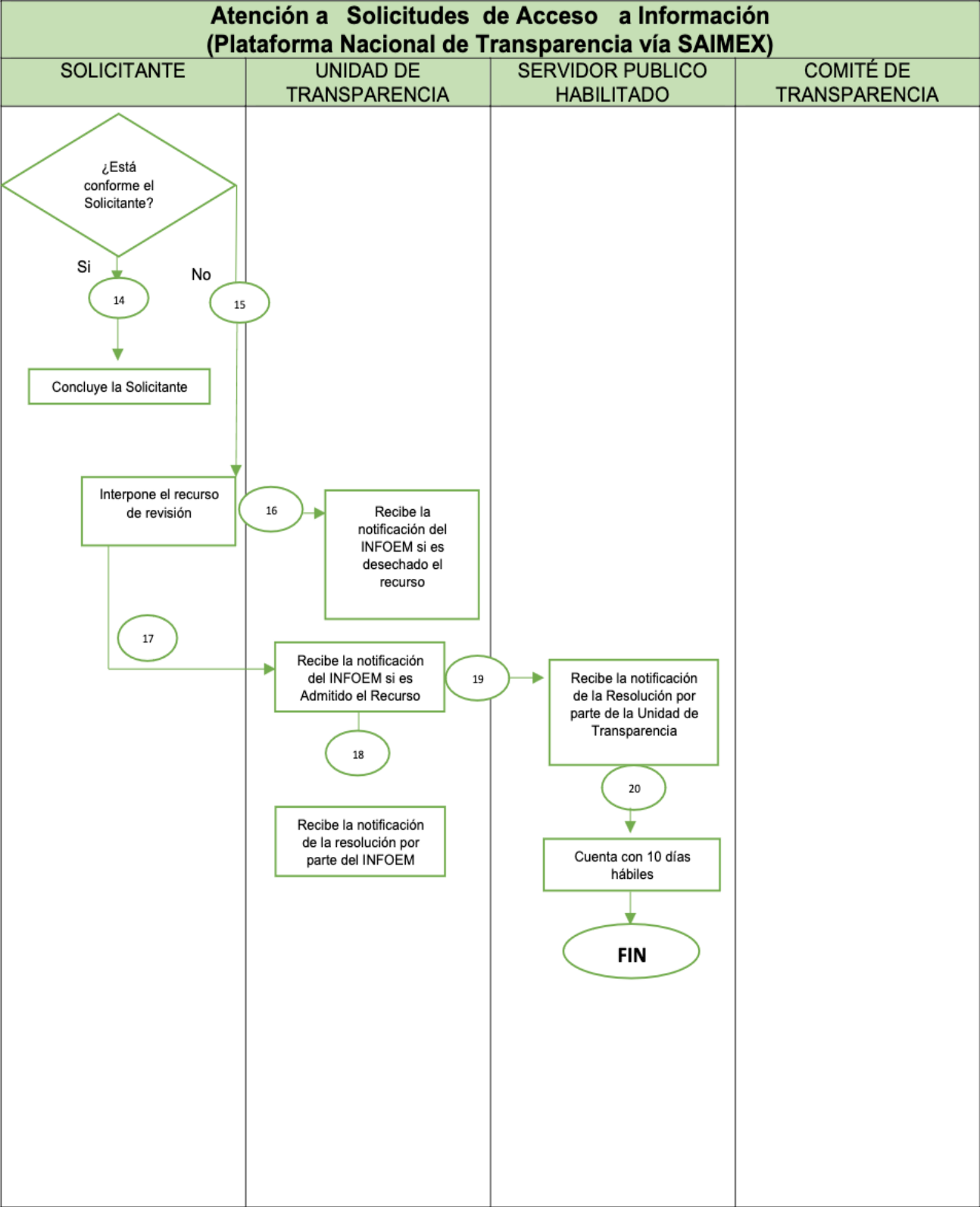




V. DIAGRAMA DE FLUJO:









MEDICIÓN:

Indicadores para medir la eficiencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Temoaya:

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes de acceso a la información pública atendidas}}{\text{Número mensual de solicitudes de acceso a la información pública recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, a las que se les dio respuesta.}$$

Registro de Evidencias

- El número mensual de solicitudes de acceso a la información pública atendidas se registra en el sistema SAIMEX, así como, el número y días en que fueron atendidas.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.





SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	MARCA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO
	NÚMERO DE ACTIVIDAD
	CUADRO CON EXTRACTO DE ACTIVIDAD
	LINEA DE FLUJO
	DECISIÓN
	DETERMINA EL FINAL DEL PROCEDIMIENTO

REGISTRO DE EDICIONES:

SIGAMOS TRANSFORMANDO

Fecha de aprobación: marzo de 2024.

Elaborado por: L. en D. Juan Ángel Conzuelo Celis	Revisado y validado: *****	Fecha de elaboración : 12 de enero de 2024	Versión 1.0
--	--------------------------------------	--	------------------------------

DISTRIBUCIÓN:

El original de este Manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Temoaya, Estado de México.





VALIDACIÓN

L. en D. Juan Ángel Conzuelo Celis Titular de la Unidad de Transparencia		L. en P.P. María Guadalupe Rodríguez Alexander Encargada de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

TEMOAYA



SIGAMOS TRANSFORMANDO
2022 - 2024

