



“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

MANUAL DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ELABORÓ:

LIC. ITZEL MORALES RODRIGUEZ

SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÁS

JEFE INMEDIATO:

C. MARIA DEL ROSARIO MATIAS ESQUIVEL, PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL.

DIRECCIÓN:

AV. MORELOS #1 NUEVO SANTO TOMAS DE LOS PLATANOS

TELEFONO INSTITUCIONAL
(726) 1100595

CORREO ELECTRONICO:
Presidencia2019.2021@gmail.com





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- 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.



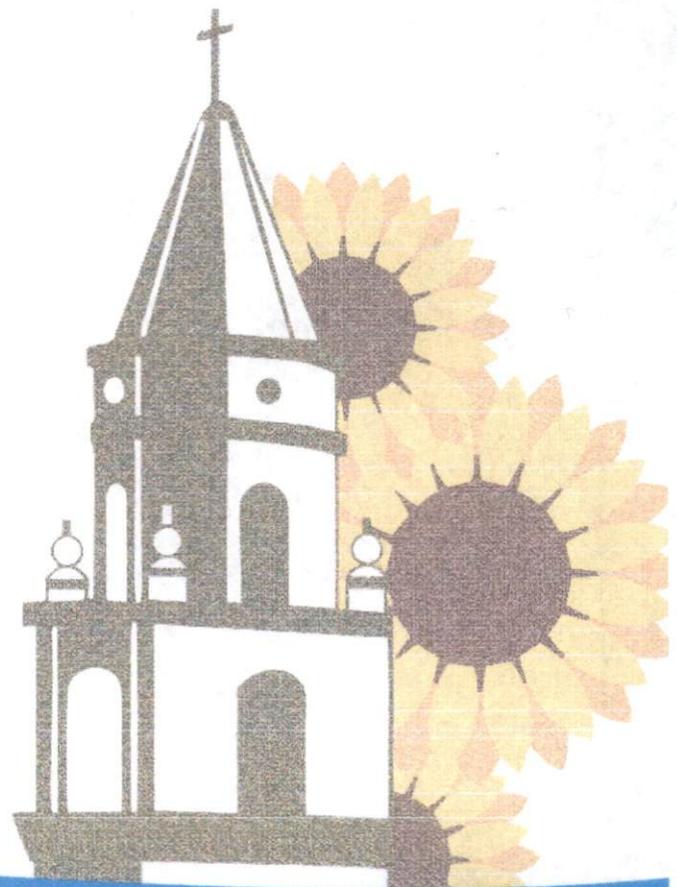


“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente manual tiene como principal objetivo, orientar al solicitante para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, exponiendo la correcta atención de las solicitudes de información, así como el procedimiento para clasificar

Es fundamental, puesto que proporcionar la información no solo es la entrega se trata de que sea información veraz a efecto de garantizar el correcto acceso a la información pública, protegiendo los datos personales que tengamos en posesión como sujeto obligado





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

OBJETIVO GENERAL

El presente manual proporciona las herramientas para que las personas puedan de forma sencilla y clara ejercer el derecho de acceso a la información y el procedimiento para la atención de las solicitudes de información y situaciones que puedan presentarse durante su trámite procurar la correcta observancia a las solicitudes de información a través de los Servidores Públicos Habilitados así como integrantes de la Unidad de Transparencia y demás personas que les confiere. En este manual también se hablara de las causales de los posibles apercibimientos los cuales el instituto puede imponer al servidor público amonestaciones públicas o de carácter económico fomentando así la transparencia de las actividades y promoviendo la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión.





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

ESTRUCTURA ORGÁNICA





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA:

Artículo 49. LTAIPEMYM Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones, deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes, que permitan el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información,
- VII. accesibilidad y protección de los datos personales, para todos los servidores públicos o
- VIII. integrantes del sujeto obligado;
- IX. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta ley;
- X. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;



“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- XI. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el instituto;
- XII. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, que deberá remitirse al instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
- XIII. Recabar y enviar al instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XIV. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;

LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes
- III. Auxiliar a los particulares para la elaboración de solicitudes de acceso a la información
- IV. Realizar con efectividad los tramites internos necesarios
- V. Entregar a los particulares la información solicitada
- VI. Efectuar notificaciones
- VII. Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos
- VIII. Proponer a quien preside el comité de transparencia el personal
Habilitado necesario para recibir y tramitar las solicitudes
- IX. Llevar un registro de las solicitudes, respuestas, resultados, costos y envío.
- X. Presentar, ante el comité de transparencia, el proyecto de clasificación de información.
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad en el sujeto obligado



“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley.
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS:

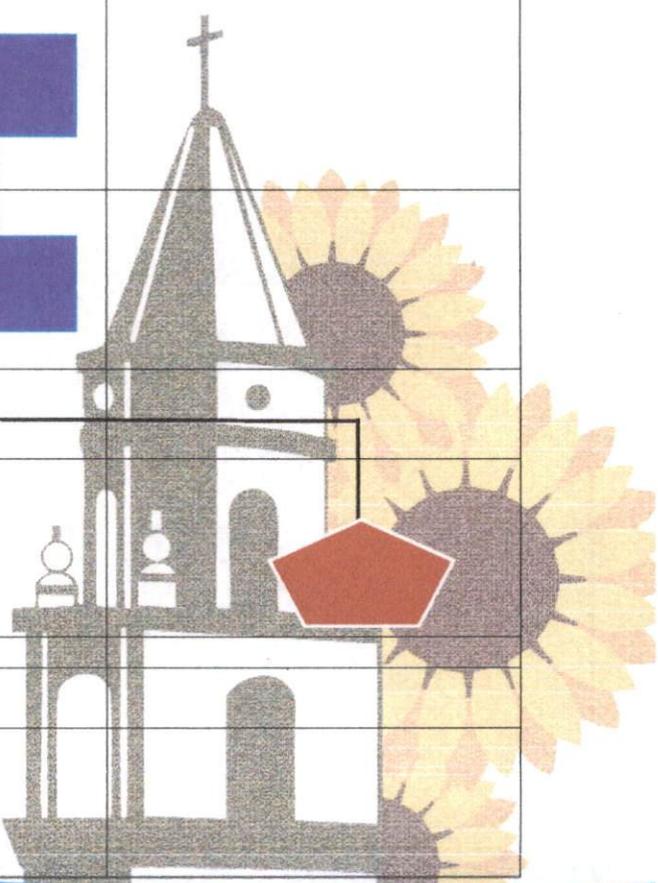
- I. Localizar la información que solicite la Unidad de Transparencia
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia las modificaciones 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 de clasificada.
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.



“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

DIAGRAMA DE FLUJO

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
1.-	Se recibe la solicitud de información por el sujeto obligado			
2.-	El sujeto obligado remite a los servidores públicos habilitados la solicitud de información con la finalidad de que dentro de sus archivos realicen una búsqueda correspondiente			
3.-	En caso de que la información se encuentre dentro de los supuestos del Artículo 140 de la LTAIPEMYM, el servidor público habilitado, deberá solicitar al comité se clasifique como reservada la información			
4.-	Se realiza la prueba de daño Trigésimo Tercero de los lineamientos para la clasificación y desclasificación de información			
5.-	Se convoca al comité a sesión.			
6.-	El comité concluirá que las circunstancias narradas y del análisis de la prueba de daño es o no procedente reservar la información relacionada con el asunto			
7.-	El comité emitirá un acuerdo art. 104			
8.-	Se entregará mediante según la vía que haya elegido el ciudadano la información, adjuntando el oficio de respuesta			





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

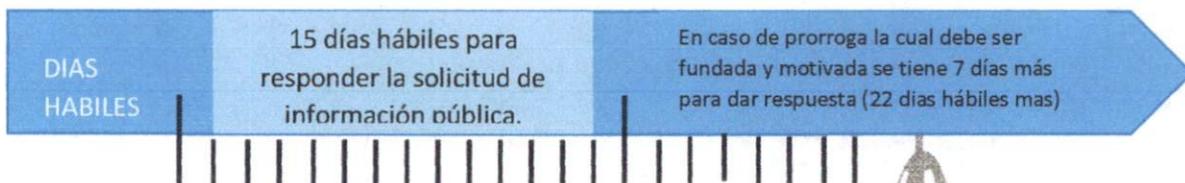
El sujeto obligado tiene 15 días para responder a la solicitud

*El semáforo en color verde cuando existe un periodo de cinco a 15 días hábiles para responder.

*El semáforo en color amarillo indica que restan de 5 a 1 días.

*El semáforo en color rojo indica resta 0 días.

*El semáforo en color azul indica que la solicitud ha sido concluida.



Así mismo, cabe apuntar que los términos de todas las notificaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios empiezan a correr al día siguiente al que se practiquen, entendidos en días hábiles. Cuando el sujeto obligado no cuente con competencias para poseer la información requerida, la Unidad de Transparencia debe responder a la solicitud dando a conocer este hecho, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, y, si es posible, orientar al particular, con el objetivo, de que se dirija al sujeto obligado apropiado. En contraste, si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud, debe responder al respecto y observar el resto de las indicaciones de este párrafo, en lo que resulte de su competencia. Si una vez concluido el lapso de tres días hábiles, el sujeto obligado no declina la competencia en los términos estipulados, puede canalizar la solicitud a aquel que sea competente.

Cuando los detalles para localizar los documentos requeridos resulten insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia puede pedir al particular, por única ocasión y un plazo menos a cinco días hábiles



“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

contados a partir de la presentación de la solicitud, que, en un término de hasta 10 días hábiles, exprese otros elementos que complementen, corrijan, o amplíen los datos proporcionados, o bien, que precise otros requerimientos de información este proceso interrumpe el plazo para atender la solicitud, por lo que comienza a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo. En este caso, el sujeto obligado atiende la solicitud en los términos de la cumplimentación de información adicional. En distinta circunstancia la solicitud se tiene por no presentada cuando el particular no atiende el requerimiento de información adicional, salvo que en la solicitud inicial se adviertan elementos que permitan identificarla, quedando a salvo sus derechos para volver a presentarla. En contraste, en el caso de los requerimientos parciales no desahogados, la solicitud se tiene por presentada, en relación con los contenidos de información que no forman parte del requerimiento.

La información requerida corresponda con las facultades, competencias y funciones del sujeto obligado y, por consiguiente, deba encontrarse en sus archivos, la Unidad de Transparencia debe garantizar que la solicitud se turne a todas las áreas, que puedan o deban contar con él, según su normatividad interna, a fin de que se efectuó una búsqueda exhaustiva y razonable de esta. La Unidad de Transparencia debe notificar al particular la respuesta a su solicitud en el menor tiempo posible, que no puede exceder los 15 días hábiles a partir del día siguiente de su presentación. Extraordinariamente el plazo de 15 días puede ampliarse hasta por 7 días más, cuando existan razones fundadas, motivadas y aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante una resolución que debe comunicarse al interesado antes de su vencimiento. No pueden involucrarse, como causales de dicha ampliación, motivos que supongan negligencia del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud. Asimismo, cada sujeto obligado ha de estipular los términos para dar trámite interno a las solicitudes de información.

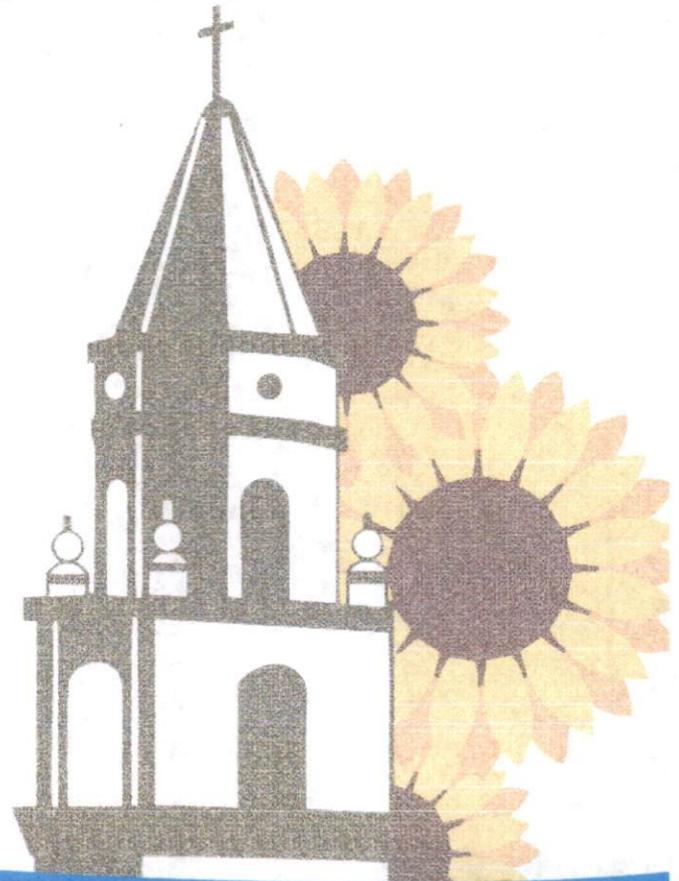
Cuando la información requerida ya se encuentre disponible al público en medios impresos, como libros, trípticos, registros públicos, formatos electrónicos accesibles en internet u otros medios similares, la Unidad de Transparencia debe informar al solicitante, a través del medio señalado por él, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente debe describirse con precisión y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en todos los documentos



"2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

posibles. Con estos elementos, los sujetos obligados deben otorgar el acceso a la documentación depositada en sus archivos o generada de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato que especifique el solicitante, en concordancia con las características físicas de la información solicitada consista en bases de datos, debe privilegiarse su entrega en formatos abiertos. El acceso la información pública debe efectuarse en la modalidad de entrega y en su caso, de envió que elija el solicitante.

El procedimiento de acceso a la información pública se considera cumplido cuando el solicitante tiene a su disposición la formación requerida o la consulta en el lugar, en el cual está ubicada. Una vez entregada la información, el particular acusa de recibido por escrito. Con lo cual concluye el trámite. En cambio, si el sujeto obligado no responde la solicitud dentro del plazo previsto en la LTAIPEMYM, esta se entiende como negada y el particular puede interponer el recurso de revisión descrito en ese momento en ese ordenamiento. También recaen en el sujeto obligado los argumentos para justificar toda negativa de acceso a la información pública.





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

CAUSALES DE POSIBLE APERCIBIMIENTO

Con el objetivo de dar pleno cumplimiento a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios las medidas de apremio poseen una naturaleza jurídica distinta a las sanciones administrativas disciplinarias con esto el artículo 214 de la LTAIPEMYM Y 155 de la LPDPPSOEMYM lo facultan para imponer sanciones.

Las sanciones que se pueden hacer acreedores los integrantes de los sujetos obligados, a consecuencia del incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia acceso a la información pública y protección de datos personales con determinadas por el infoem a través de la contraloría interna y órgano de control interno y vigilancia según la calidad de faltas graves o no graves siendo estas:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.





“2022, Año Del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

REFERENCIA BIBLIOGRAFICAS

- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

