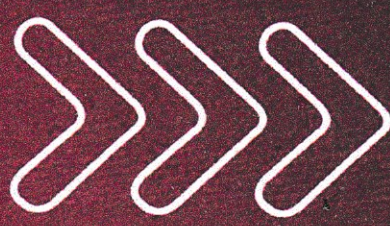
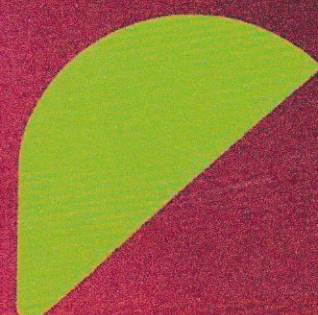


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

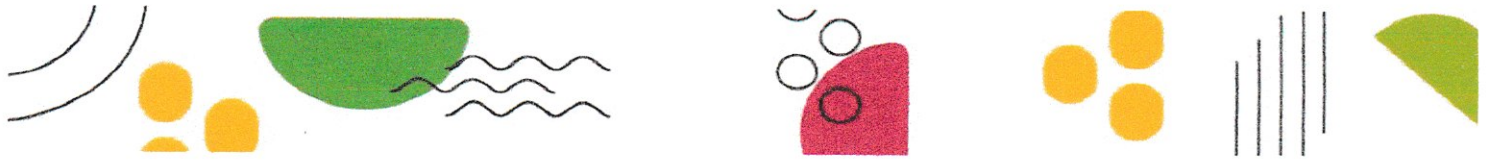


JILOTZINGO
Contigo





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Fecha de revisión: 12/02/2024
	No. de revisión: 04
	No. de páginas: 12
	Código: MP/UTAIP
	Fecha de aprobación: 08/03/2024
	Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.



JILOTZINGO
Contigo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. Ana Teresa Casas González

*Presidenta Municipal Constitucional de
Jilotzingo, Estado de México*

C. Víctor Rojas Solís

Síndico Municipal

C. Karen Herrera Caballero

Primera Regidora

C. Saúl Rojas Rojas

Segundo Regidor

C. Adriana Kerman Cervantes

Tercera Regidora

C. David Jacobo Romero

Cuarto Regidor

C. Verónica Romero Navarro

Quinta Regidora

C. Alberto Olivares Rojas

Sexto Regidor

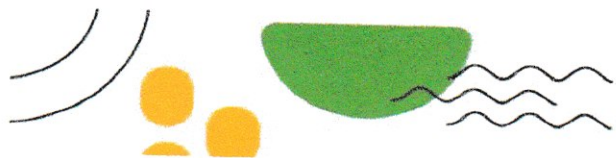
C. Leticia Hernández Ruedas

Séptima Regidora

C. Rosalba Rojas Solís

Secretaria del Ayuntamiento

® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México
Sindicatura Municipal
Palacio Municipal, planta alta. C.P. 54570,
Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.
www.Jilotzingo.gob.mx



ÍNDICE

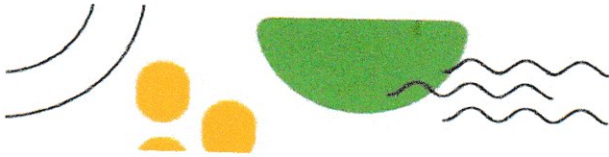
PRESENTACIÓN.....	6
OBJETIVO GENERAL	6
MARCO JURÍDICO	6
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	7
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	7
VALIDACIÓN.....	121



PRESENTACIÓN

La Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública, es la encargada de ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones en materia de Transparencia, a través de las plataformas de acceso a la Información Pública. En virtud de ello es importante determinar los pasos que, de acuerdo con la normatividad aplicable, deberán seguirse para realizar los trabajos dentro del área, mismos que de manera precisa promoverán el acceso a la información pública.

En el presente manual de procedimientos, se da conocer el marco jurídico, el objetivo, alcance y detalladamente los pasos que se deben seguir a fin de atender las obligaciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como identificar en que momento con Comité de Transparencia tiene intervención activa en el procedimiento.



OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene como objetivo principal definir las actividades que se realizan dentro de la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento de Jilotzingo, para atender las obligaciones relativas a la materia, estableciendo los pasos para dar cabal cumplimiento, estableciendo las bases sobre las que se registrarán los mismos para garantizar los derechos en materia de acceso a la información del público en general.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica"
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Ley General de protección de datos en posesión de los sujetos obligados
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios
- Bando Municipal del Municipio de Jilotzingo

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

Para los efectos de este manual se entenderá por procesos, al conjunto de acciones que se ejecutan de forma secuencial para alcanzar un objetivo determinado.

Para los efectos del presente manual, se entenderá por procedimiento al conjunto de pasos sucesivos claramente definidos de los cuales se efectúa la administración, con el fin de disminuir la probabilidad de error u omisión y alcanzar los objetivos



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

1. OBJETIVO

Garantizar a la población el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y protección de los datos personales, a través de la utilización de una plataforma tecnológica destinada a la presentación, registro y seguimiento de las solicitudes de información, como un medio rápido y confiable para comunicarse con la autoridad, así como con este órgano garante.

2. ALCANCE

Atención de todas las solicitudes de información recibidas por cualquier persona, que cumplan con los requisitos mínimos previstos en la legislación y que sean dirigidas al sujeto obligado.

3. RESPONSABILIDADES

A. Titular de la Unidad de Transparencia.

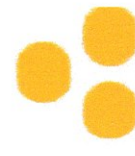
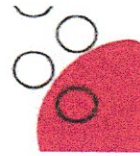
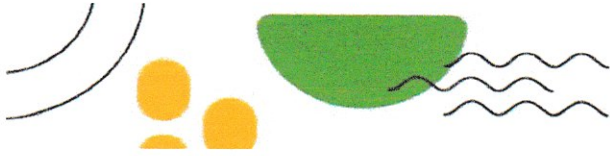
- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

B. Del Comité de Transparencia.

- Sesionar cuando sea necesario resolver alguna solicitud respecto de información que sea susceptible de ser clasificada.
- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

C. Servidores Públicos Habilitados

- Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;



- Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- 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;
- Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

4. DEFINICIONES

I. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

II. Ley Estatal: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

III. Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios;

IV. Sujeto Obligado: el Ayuntamiento de Jilotzingo y sus Organismos Descentralizados

V. Municipio: El municipio de Jilotzingo, Estado de México;

VI. Ayuntamiento: El órgano de Gobierno del Municipio de Jilotzingo, Estado de México, de elección popular directa, integrado por el titular del ejecutivo municipal, síndico y regidores.

VII. Contraloría: La Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México;

VIII. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México;

IX. Comité: El Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México.

X. Servidor público habilitado: Los y las Servidores(as) Públicos(as) Habilitados(as) del Ayuntamiento de Jilotzingo y sus Organismos Descentralizados;



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

XII. INTRANET: Módulos del Sistema del Instituto de Acceso a la Información del Estado de México;

XIII. SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

5. INSUMOS

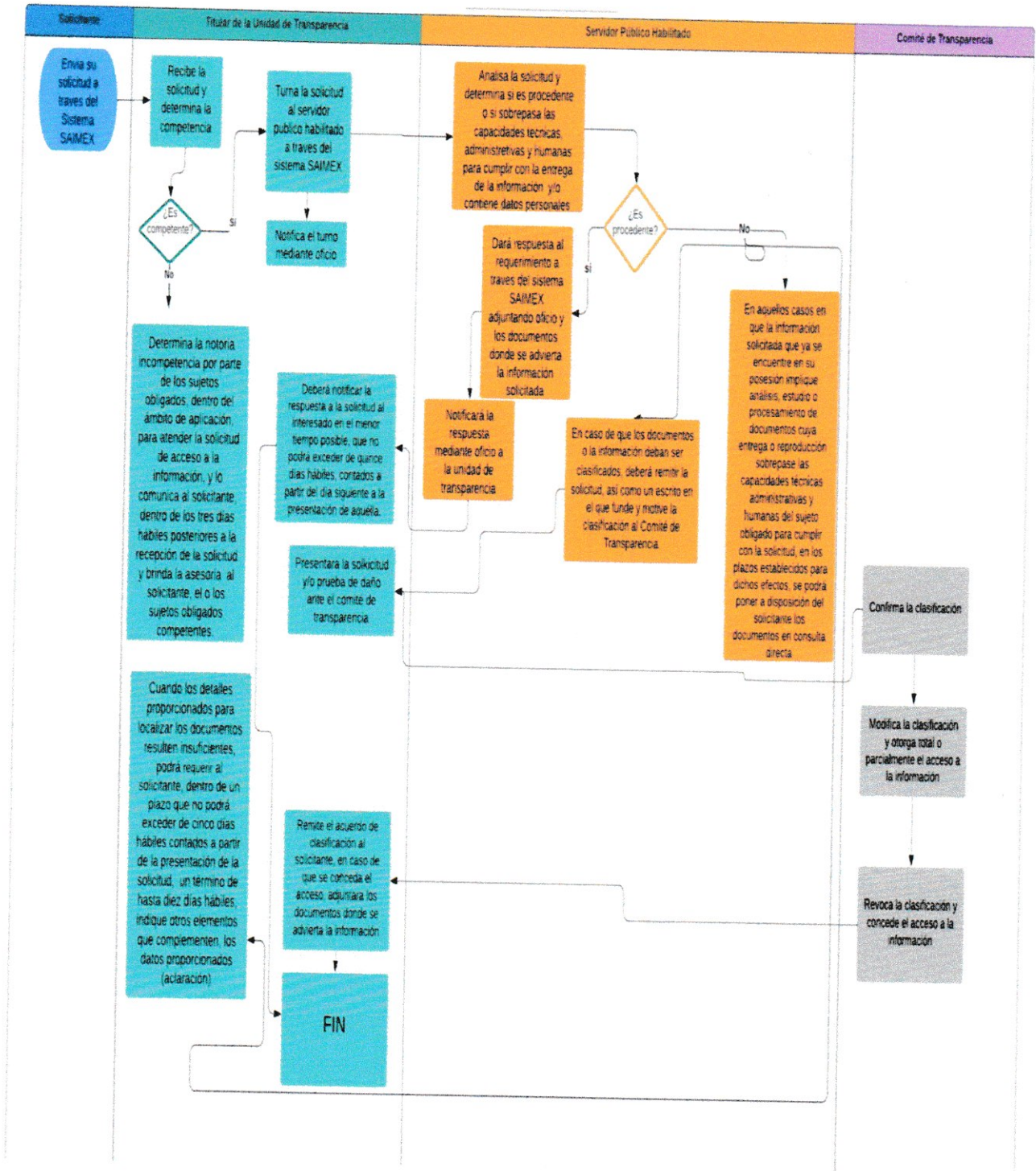
- Equipo de cómputo con paquetería actualizada
- Red de internet con buena capacidad para navegar
- Directorio actualizado de los servidores públicos obligados.
- Impresora
- Hojas blancas

6. RESULTADOS

- Correcta atención a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos.
- Garantizar los derechos de los ciudadanos en materia de transparencia
- Garantizar la entrega de la información en los términos establecidos en la Ley General y la Ley Estatal.

7. DIAGRAMACIÓN

Solicitud de acceso a la Información Pública



<p>ELABORÓ</p>   <p>INGRID AQUETZALLI FRANCO LINARES TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>SUPERVISÓ</p>   <p>LIC. MARIA FERNANDA JERONIMO MARCITO ENCARGADA DE DESPACHO AREA DE UIPPE</p>
<p>REVISÓ</p>   <p>C. EFREN DE LA O ROA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p>	
<p>APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA OCTOGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DEL 8 DE MARZO 2024</p>	