



Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Ayuntamiento de Tenango del Aire

Continuidad y Progreso
TENANGO
del Aire

GOBIERNO MUNICIPAL • 2022-2024

C. Pablo Sánchez Delgadillo
Titular Honorífico de la Unidad de Transparencia

Fecha de aprobación: (00/00/0000)



Continuidad y Progreso

TENANGO

© Ayuntamiento de Tenango del Aire, administración 2022-2024

Unidad de Transparencia

Calle Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Tenango del Aire, Estado de México,
C.P. 56780, Palacio Municipal.

Teléfono: 5979825400

Correo Institucional: tenangodelairepresidencia2224@gmail.com

tenangodelaireut2224@gmail.com

Junio de 2022.

Impreso y hecho en Tenango del Aire.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente a la fuente



Contenido

- I. FUNDAMENTO LEGAL 5**
- II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 6**
- III. OBJETIVO GENERAL 6**
- IV. ESTRUCTURA ORGANICA 6**
- V. ORGANIGRAMA 7**
- VI. IDENTIFICACION E INTEGRACION DEL PROCESO 7**
- VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO 7**
 - VII.I PROCEDIMIENTO: ATENCION A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA 7**
 - VII.I.I OBJETIVO..... 7
 - VII.I.II ALCANCE 7
 - VII.I.III REFERENCIAS..... 7
 - VII.I.IV RESPONSABILIDADES..... 8
 - VII.I.V DEFINICIONES 9
 - VII.I.VI INSUMOS 12
 - VII.I.VII RESULTADOS..... 12
 - VII.I.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS 12
 - VII.I.IX POLITICAS..... 12
 - VII.I.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... 12
 - VII.I.XI DIAGRAMA DE FLUJO 14
 - VII.I.XII MEDICION..... 17
 - VII.II PROCEDIMIENTO: DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION..... 17**
 - VII.II.I OBJETIVO..... 17
 - VII.II.II ALCANCE 17
 - VII.II.III REFERENCIAS..... 17
 - VII.II.IV RESPONSABILIDADES..... 17
 - VII.II.V DEFINICIONES 18
 - VII.II.VI INSUMOS 21
 - VII.II.VII RESULTADOS 21
 - VII.II.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS 21
 - VII.II.IX POLITICAS..... 21
 - VII.II.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... 21
 - VII.II.XI DIAGRAMA DE FLUJO 22



VII.II.XII MEDICION.....	22
VII.III PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	22
VII.III.I OBJETIVO	22
VII.III.II ALCANCE	23
VII.III.III REFERENCIAS.....	23
VII.III.IV RESPONSABILIDADES	23
VII.III.V DEFINICIONES	24
VII.III.VI INSUMOS.....	27
VII.III.VII RESULTADOS	27
VII.III.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS	27
VII.III.IX POLITICAS.....	27
VII.III.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	27
VII.III.XI DIAGRAMA DE FLUJO.....	28
VII.III.XII MEDICION	28
VII.IV PROCEDIMIENTO: AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO	29
VII.IV.I OBJETIVO	29
VII.IV.II ALCANCE.....	29
VII.IV.III REFERENCIAS.....	29
VII.IV.IV RESPONSABILIDADES.....	29
VII.IV.V DEFINICIONES.....	30
VII.IV.VI INSUMOS	33
VII.IV.VII RESULTADOS.....	33
VII.IV.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS.....	33
VII.IV.IX POLITICAS	33
VII.IV.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	33
VII.IV.XI DIAGRAMA DE FLUJO	34
VII.IV.XII MEDICION	34
VII.V PROCEDIMIENTO: ATENCION A SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	34
VII.V.I OBJETIVO	34
VII.V.II ALCANCE	35
VII.V.III REFERENCIAS	35
VII.V.IV RESPONSABILIDADES	35
VII.V.V DEFINICIONES	36



VII.V.VI INSUMOS.....	38
VII.V.VII RESULTADOS.....	38
VII.V.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS.....	38
VII.V.IX POLITICAS	38
VII.V.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	39
VII.V.XI DIAGRAMA DE FLUJO	40
VII.I.XII MEDICION.....	42
VIII. SIMBOLOGIA	42
IX. REGISTRO DE EDICIONES	42
X. DISTRIBUCION	42
XI. VALIDACION.....	43

I. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Texto vigente, Publicada en el Diario Oficial el 5 de febrero de 1917; (En vigor a partir de 1o. de mayo de 1917, con excepción de las disposiciones relativas a las elecciones de los Supremos Poderes Federales y de los Estados, que desde luego entraron en vigor), Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías (Capítulo cambió de denominación, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011), Artículo 6.º; (Reformado mediante Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013)

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5, Diario Oficial, 10 de Noviembre de 1917, reformas y adiciones.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada el 5 de Julio de 2010.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, primera edición Mayo de 2015.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios Capítulo 1, artículos 12, 13, 14, 15 y 17, Gaceta de Gobierno, última reforma del 24 de Julio de 2008.

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, primera edición Junio de 2013.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de Diciembre de 2008.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el



artículo 7° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de Noviembre del 2006.

Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno el 30 de Octubre de 2008.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, publicada el 18 de Octubre de 2004.

Reglamento interior del instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gaceta de Gobierno, 29 de Agosto de 2006.

Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, Gaceta Municipal.

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la época que se vive, la ciudadanía a desarrollado un nuevo tipo de pensamiento, así como la evolución en la cultura, en los ecosistemas y más aún en los tipos de gobierno, es por ello, que el Ayuntamiento de Tenango del Aire, representado por el C. Roberto Avila Ventura, Presidente Municipal Constitucional, en coordinación con la Unidad de Transparencia, tienen a bien la implementación del presente Manual de Procedimientos, con la finalidad de que los ciudadanos Tenanguenses, sepan todo lo necesario referente a los procedimientos que lleva a cabo la unidad de Transparencia.

La transparencia proactiva consiste en mantener al día, los procesos de transparencia, así como acceso a la información pública y del salvaguardar los datos personales de todos y cada uno de los ciudadanos Tenanguenses y mexiquenses, para ello, el gobierno municipal de Tenango del Aire, da pauta para que la población en general, participe en los deberes públicos.

III. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la eficacia y eficiencia, así como la calidad de los tramites, programas y acciones que realiza la Unidad de Transparencia, orientados al acceso a la información pública, a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados y el tratamiento de los datos personales de los particulares en base al consentimiento escrito o verbal.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

1.- Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública de Tenango del Aire.



V. ORGANIGRAMA

Presidencia
Municipal

Unidad de
Transparencia

Comite de
Transparencia

VI. IDENTIFICACION E INTEGRACION DEL PROCESO

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental dará seguimiento a las solicitudes de información pública que llegan a través de la plataforma SAIMEX, así como las solicitudes escritas y verbales, las cuales son recibidas directamente en la oficina de esta unidad administrativa, de igual forma, todas aquellas solicitudes derivadas de las obligaciones específicas marcadas en los artículos 92, 94 y 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.

VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

VII.I PROCEDIMIENTO: ATENCION A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

VII.I.I OBJETIVO

Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, según lo establecido en el artículo 53 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

VII.I.II ALCANCE

Aplica a cualquier persona física, jurídico colectiva o representate legal de alguna de estas, que requiera conocer algún tipo de información pública, así como a las unidades administrativas del sujeto obligado responsables de dar contestación a las solicitudes.

VII.I.III 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 sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios.
- Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.

VII.I.IV RESPONSABILIDADES

La Unidad de Transparencia es la responsable del procedimiento interno de recepción, trámite y respuesta de la solicitud de información, así mismo se describen las áreas que son responsables de la información solicitada;

Unidad de Transparencia deberá dar cumplimiento al artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. 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;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;



XIII. *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y*

XIV. *Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”*

Los Servidores Públicos Habilitados deberán dar cumplimiento al artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

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.”

VII.I.V DEFINICIONES

Se presentan los siguientes términos conforme al artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, esto con la finalidad de que el presente manual sea más digerible para el ciudadano lector:

I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. 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;

III. Comisionada o Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. 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;

V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;



b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

X. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente

disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

XIII. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

XIV. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XV. Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

XVI. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVIII. Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XIX. Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. 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;

XXII. 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;



XXIII. 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;

XXIV. 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;

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

XXVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

XXIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

XXX. Órganos Autónomos: El Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Local;

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

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

XXXIV. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXV. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XXXVI. Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

XXXVII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. 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, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

XXXIX. 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;

XL. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XLI. Sujetos obligados: 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 presente Ley;

XLII. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;

XLIII. 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;

XLIV. 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; y

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

VII.I.VI INSUMOS

- Equipo de cómputo para el manejo de Plataformas.
- Formato de solicitud de información y (en su caso) de la interposición del Recurso de Revisión.
- Propuesta de Clasificación de la Información (en su caso).
- Acta del Comité de Transparencia (en su caso).

VII.I.VII RESULTADOS

La respuesta pronta, veras y oportuna a la solicitud de información del ciudadano o la imposición de las medidas de apremio al Servidor Público Habilitado Pertinente.

VII.I.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

De la Clasificación de la Información.

VII.I.IX POLITICAS

Cualquier ciudadano puede solicitar información, en el caso de solicitarla mediante SAIMEX, únicamente se solicitará el nombre (seudónimo) y un correo electrónico, domicilio o medio para entregar la información, en ningún caso la falta de alguno será la negativa a la respuesta.

VII.I.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

NO.	ÁREA	DESCRIPCIÓN
1	Solicitante	Realizar una solicitud de acceso a la información, mediante la plataforma saimex, de manera escrita o verbal, verificando que sea de competencia del Sujeto Obligado
2	Unidad de Transparencia	En caso de no ser competencia del Sujeto Obligado, se tendrá que comunicar al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y en su caso, orientar al solicitante para que realice su solicitud de información al sujeto obligado competente.
3	Unidad de Transparencia	En caso de ser competencia del Sujeto Obligado, se verifica que cumpla con los requisitos mínimos para iniciar con el procedimiento.
4	Unidad de Transparencia	En caso de no cumplir con los requisitos mínimos, se le requerirá al solicitante, por una única vez y dentro de un plazo que no exceda los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, se indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados.
5	Solicitante	En caso de que el solicitante no presente dicha aclaración, la solicitud de información 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 que la solicitud no necesite de una prórroga, se continua con la búsqueda de la 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 de información dentro del plazo establecido en el numeral 6.



10	Comité de Transparencia	En caso de que la prórroga sea admitida, se le notificara al solicitante, el Servidor Público Habilitado cuenta con 7 días hábiles para dar contestación a lo solicitado
11	Comité de Transparencia	En caso de no contar con la información en los archivos y bases de datos del Servidor Público Habilitado, se remitirá la resolución que confirme la inexistencia del documento y se notificará al Órgano Interno de Control, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.
12	Unidad de Transparencia	En caso de que la información solicitada no requiera ningún tratamiento de datos personales, se le notificara al solicitante, y si la información solicitada ya este disponible en medios impresos se le hará de su conocimiento, el lugar y la forma en que se le dará a consulta, reproducción o entrega de la información (esto en base a la selección de entrega de información que solicito).
13	Servidor Público Habilitado	En caso de que la información solicitada requiera de tratamiento, se va directo al procedimiento "De Clasificación de Información".
14	Servidor Público Habilitado	Si el solicitante se entiende por conforme con la entrega de la información referente a su solicitud, en el periodo de 15 días hábiles, se verá por concluida la solicitud de información.
15	Servidor Público Habilitado	Si el Solicitante se entiende de inconformidad con la entrega de la información referente a su solicitud, puede interponer un Recurso de Revisión en los 15 días próximos a la entrega de la información o respuesta de su solicitud.
16	Unidad de Transparencia	Se recibe la notificación por parte del INFOEM si el Recurso de revisión es desechado, si es el caso, se termina el proceso.
17	Unidad de Transparencia	Se recibe la notificación por parte del INFOEM si el Recurso de revisión es admitido, si es el caso, se inicia el proceso de Recurso de Revisión.
18	Unidad de Transparencia	Se 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.

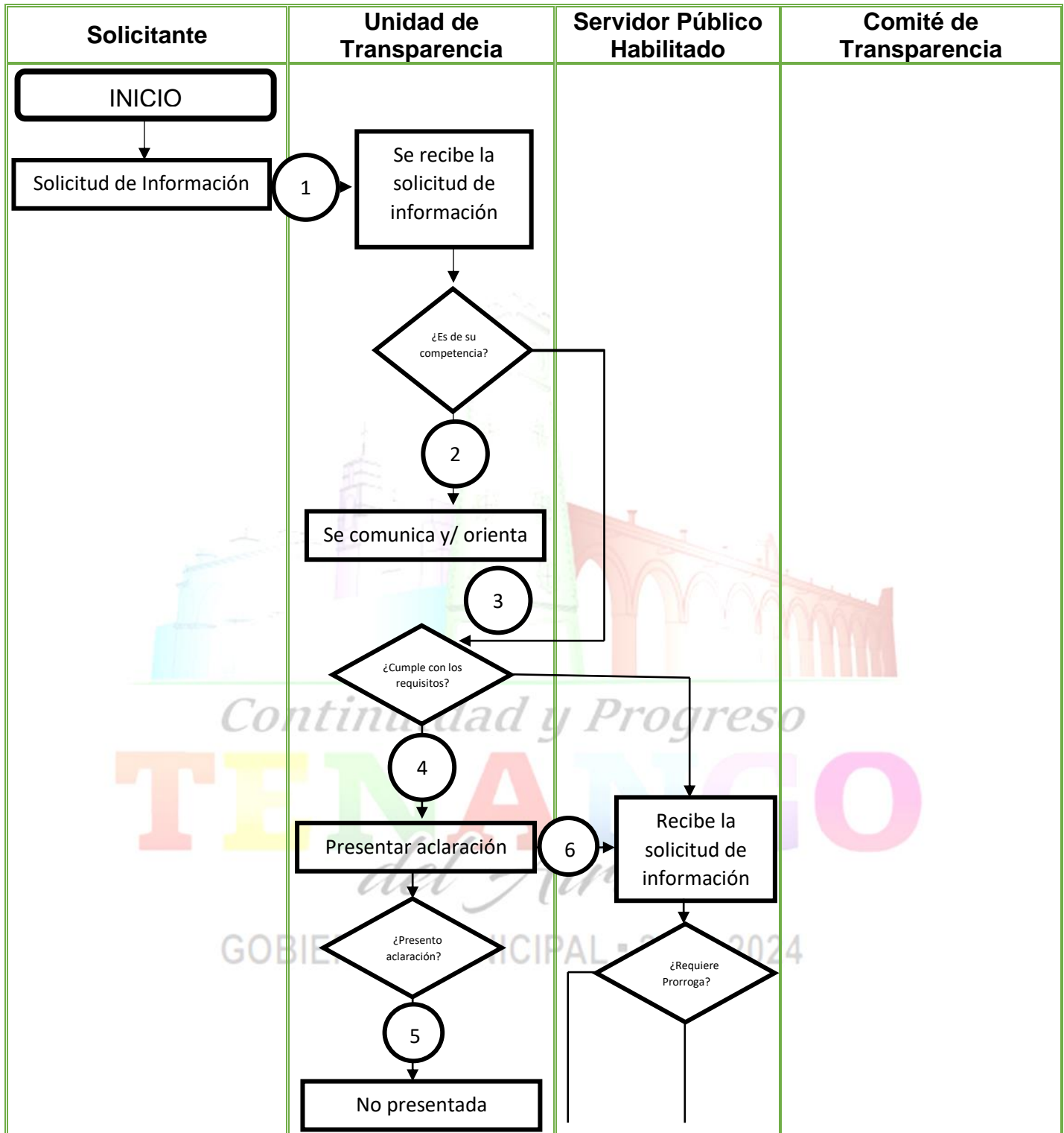
Continuidad y Progreso

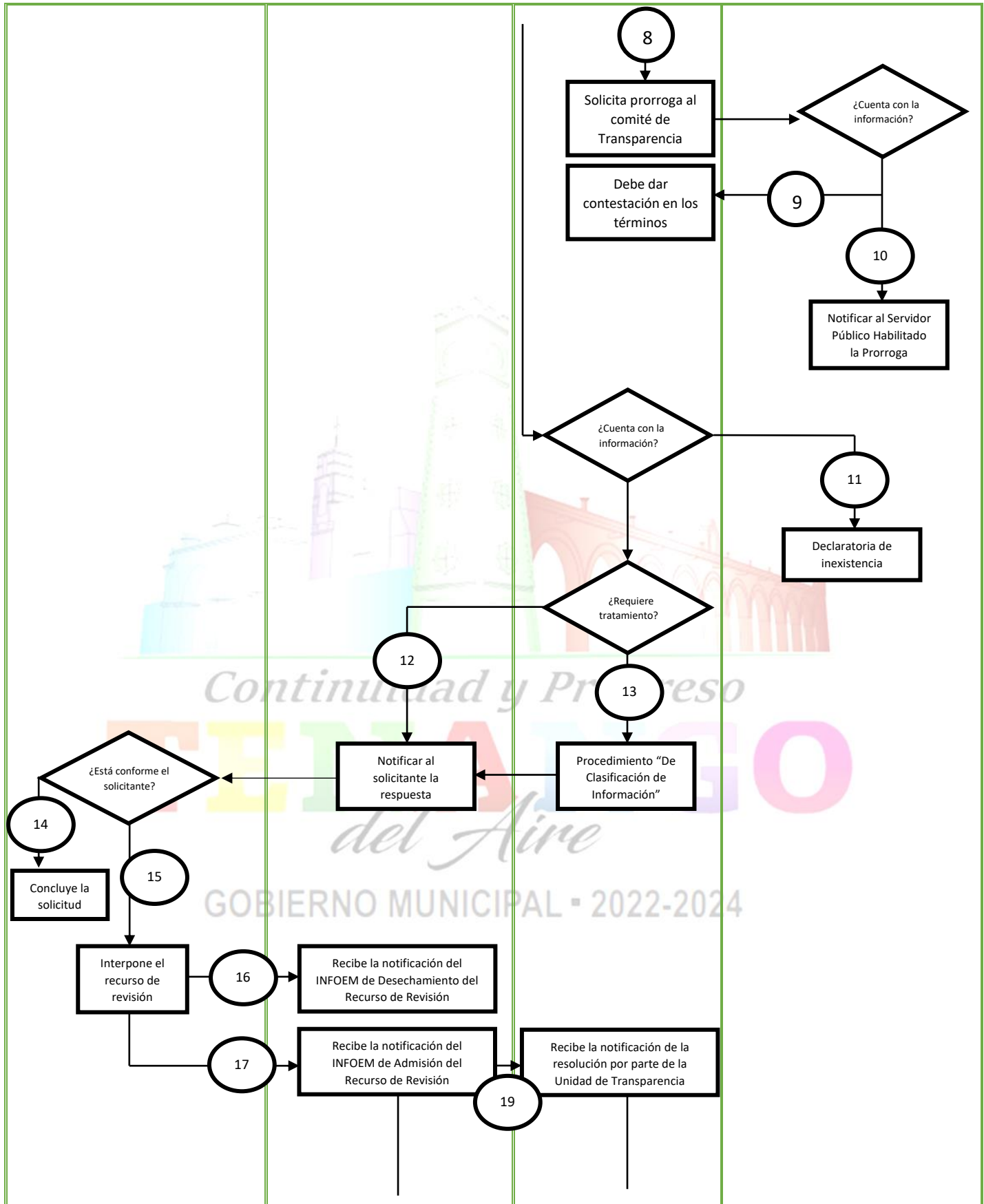
TENANGO
del Aire

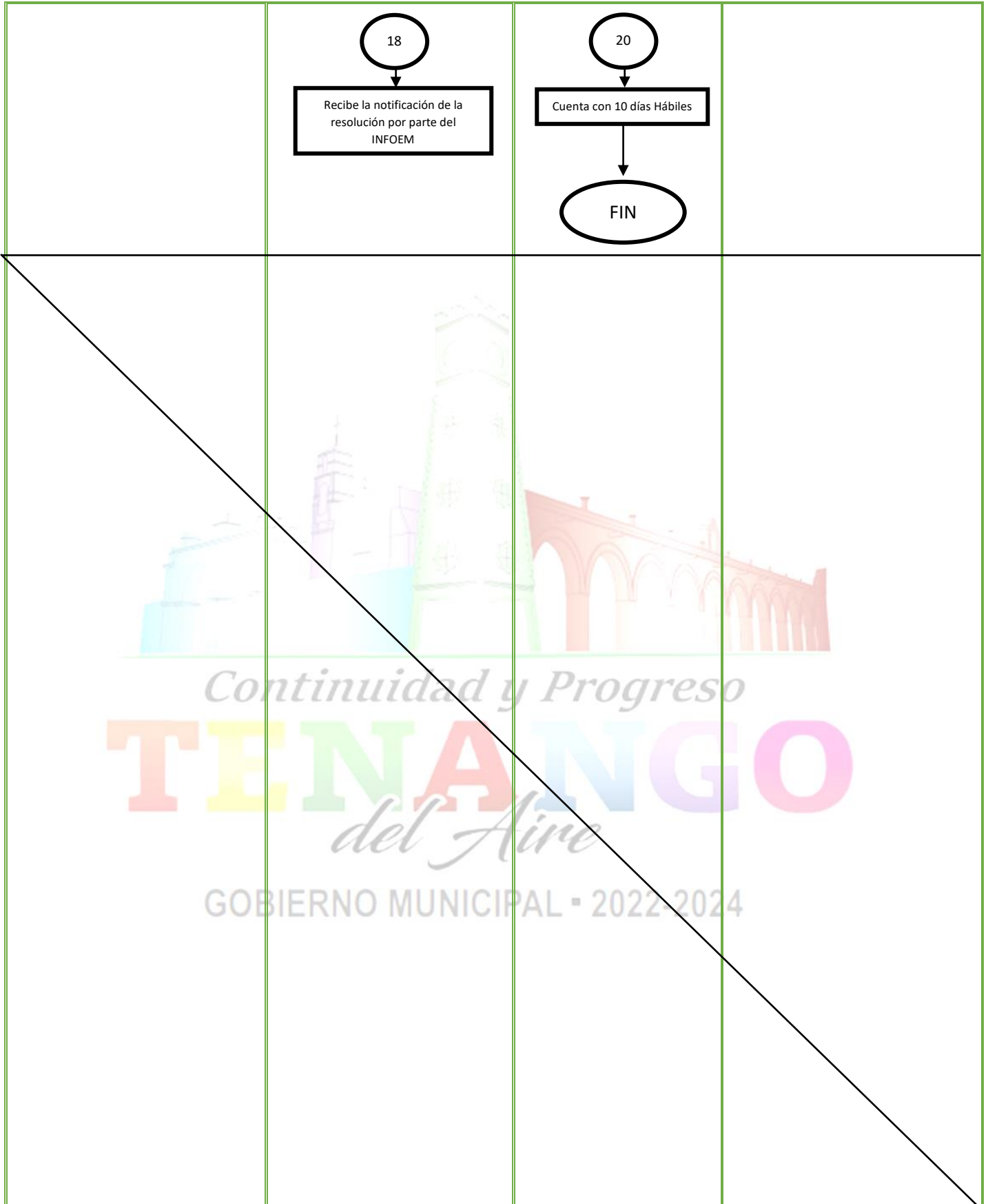
GOBIERNO MUNICIPAL • 2022-2024



VII.I.XI DIAGRAMA DE FLUJO









VII.I.XII MEDICION

$$\frac{\text{NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS}}{\text{NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE}$$

VII.II PROCEDIMIENTO: DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION

VII.II.I OBJETIVO

Determinar si la información requerida a causa de una solicitud de acceso a la información pública, es de índole clasificada, según lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

VII.II.II ALCANCE

Aplica a los servidores públicos habilitados, que identifiquen que la información requerida mediante una solicitud de información pública es clasificada, reservada o pública.

VII.II.III 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 sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios.
- Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.

VII.II.IV RESPONSABILIDADES

Unidad de Transparencia deberá dar cumplimiento al artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;



VII. 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;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”

Los Servidores Públicos Habilitados deberán dar cumplimiento al artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

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.”

VII.II.V DEFINICIONES

Se presentan los siguientes términos conforme al artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, esto con la finalidad de que el presente manual sea más digerible para el ciudadano lector:



I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. 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;

III. Comisionada o Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. 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;

V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser

procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

X. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

XIII. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

XIV. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XV. Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

XVI. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que



corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVIII. Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XIX. Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

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

XXVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

XXIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

XXX. Órganos Autónomos: El Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Local;

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

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

XXXIV. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXV. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XXXVI. Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

XXXVII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. 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, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

XXXIX. 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;

XL. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XLI. Sujetos obligados: 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 presente Ley;

XLII. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como

VII.II.VI INSUMOS

- Equipo de cómputo para el manejo de Plataformas.
- Propuesta de Clasificación de la Información (en su caso).
- Acta del Comité de Transparencia (en su caso).

VII.II.VII RESULTADOS

En el supuesto que se acepte la clasificación de la información se procederá a elaborar la versión pública del documento.

VII.II.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Publica

VII.II.IX POLITICAS

Los supuestos de reversa o confidencialidad de la información, serán previstos y actuados con base a las leyes, principios y disposiciones jurídicas aplicables para el rubro específico en transparencia y acceso a la información pública. Los Servidores Públicos Habilitados, serán los responsables de la clasificación de información, así mismo como de emitir el oficio de solicitud de clasificación de información.

VII.II.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

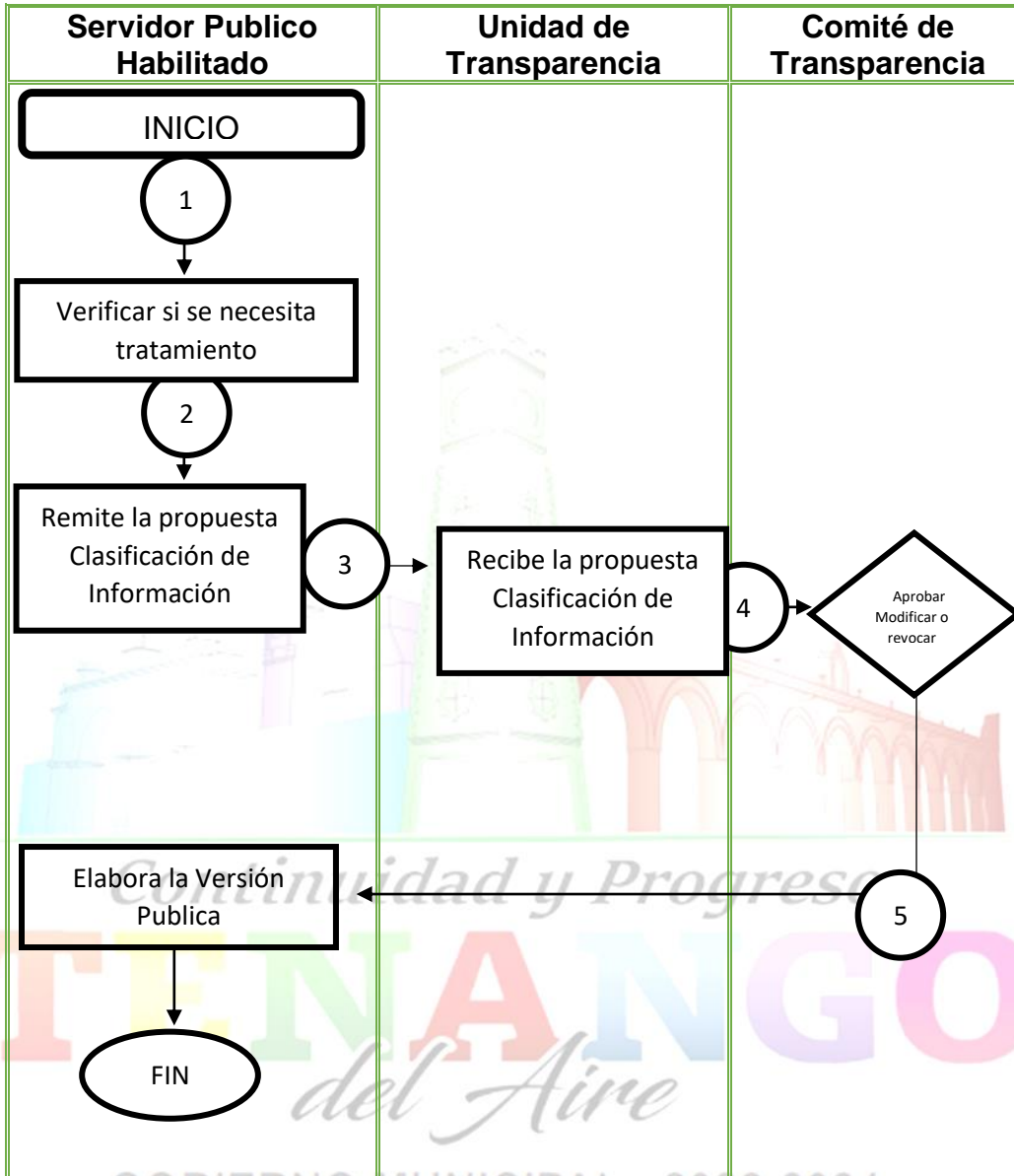
Procedimiento: De Clasificación.

NO.	ÁREA	DESCRIPCIÓN
1	Servidor Público Habilitado	El Servidor Público Habilitado, identifica que la información requiere del tratamiento de clasificación.
2	Servidor Público Habilitado	Remite a la Unidad de Transparencia la propuesta de Clasificación de información, ya sea reservada o confidencial, con la prueba de daño que correspondiere.
3	Unidad de Transparencia	Recibe la propuesta de Clasificación de la Información.
4	Comité de Transparencia	Aprobar, modificar o revocar la propuesta de Clasificación.



5	Servidor Público Habilitado	Elabora la Versión Publica del Documento.
---	--------------------------------	---

VII.II.XI DIAGRAMA DE FLUJO



VII.II.XII MEDICION

$$\frac{\text{NUMERO DE CLASIFICACIONES SOLICITADAS}}{\text{NUMERO DE CLASIFICACIONES APROBADAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE}$$

VII.III PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

VII.III.I OBJETIVO

Cumplir con el registro y llenado de las fracciones comunes en la plataforma IPOMEX, según lo establecido en el artículo 92, 94 y 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.



VII.III.II ALCANCE

Aplica a las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal, así como a los Servidores Públicos Habilitados.

VII.III.III 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 sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios.
- Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.

VII.III.IV RESPONSABILIDADES

La Unidad de Transparencia es la responsable del procedimiento interno de recepción, trámite y respuesta de la solicitud de información, así mismo se describen las áreas que son responsables de la información solicitada;

Unidad de Transparencia deberá dar cumplimiento al artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. 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;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;



- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”

Los Servidores Públicos Habilitados deberán dar cumplimiento al artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

- 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.”

VII.III.V DEFINICIONES

Se presentan los siguientes términos conforme al artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, esto con la finalidad de que el presente manual sea más digerible para el ciudadano lector:

I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. 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;

III. Comisionada o Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. 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;

V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

X. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo

previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

XIII. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

XIV. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XV. Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

XVI. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVIII. Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XIX. Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con



la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

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

XXVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

XXIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

XXX. Órganos Autónomos: El Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Local;

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

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

XXXIV. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXV. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XXXVI. Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

XXXVII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. 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, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

XXXIX. 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;

XL. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XLI. Sujetos obligados: 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 presente Ley;



XLII. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;

XLIII. 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;

XLIV. 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; y

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

VII.III.VI INSUMOS

- Equipo de cómputo para el manejo de la Plataforma IPOMEX.

VII.III.VII RESULTADOS

La actualización de los registros trimestrales de las fracciones en la plataforma IPOMEX.

VII.III.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Este procedimiento, no tiene alguna interacción directa con algún otro.

VII.III.IX POLITICAS

Para cada Servidor Público Habilitado, ya que deberá transparentar, registrar y actualizar las diversas fracciones de los artículos 92, 94 y 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.

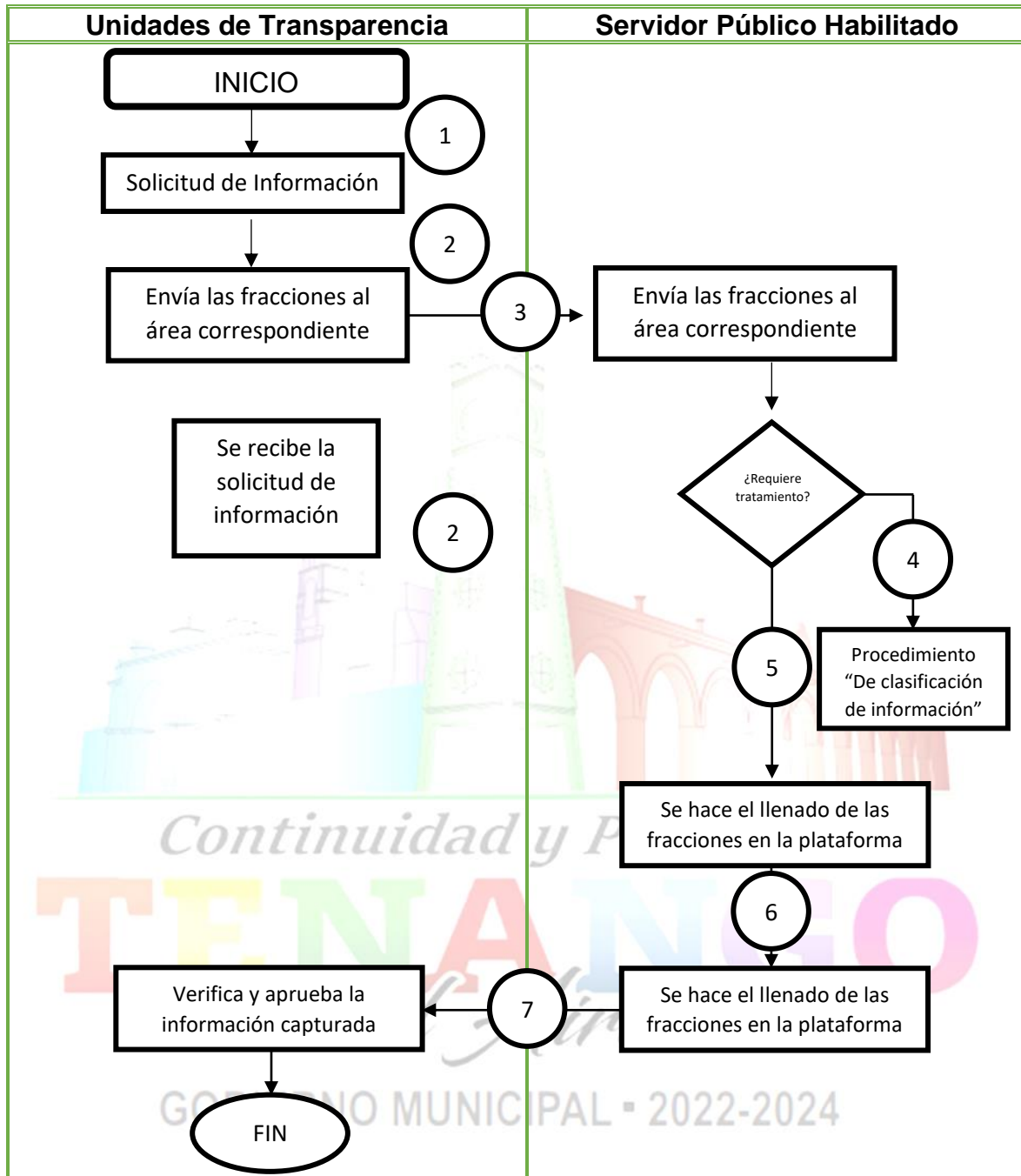
VII.III.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

NO.	ÁREA	DESCRIPCIÓN
1	Unidad de Transparencia	La Unidad de Transparencia, determina las fracciones competentes a cada una de las unidades administrativas, con base a sus atribuciones.
2	Unidad de Transparencia	Remite las fracciones competentes a las unidades administrativas.
3	Servidor Público Habilitado	Recibe las fracciones de su competencia por parte de la Unidad de Transparencia y realiza el análisis si se requiere tratamiento de datos.
4	Servidor Público Habilitado	Si fuese el caso de que la información necesite tratamiento de datos personales, dirigirse al procedimiento de clasificación de información.
5	Servidor Público Habilitado	En caso de no requerir el tratamiento de datos personales, se hace el llenado de las mismas, en la plataforma IPOMEX.
6	Servidor Público Habilitado	Remite de manera trimestral la actualización de las fracciones a la Unidad de Transparencia.
7	Unidad de Transparencia	Verifica la información y se aprueba, para que este a disposición de los ciudadanos.



VII.III.XI DIAGRAMA DE FLUJO



VII.III.XII MEDICION

$$\frac{\text{NUMERO DE FRACCIONES REMITIDAS}}{\text{NUMERO DE FRACCIONES LLENADAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE}$$



VII.IV PROCEDIMIENTO: AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO

VII.IV.I OBJETIVO

Dar a conocer al ciudadano, el tratamiento que se realiza a sus datos personales, así mismo como las consideraciones generales a cada acción, proyecto, programa, trámite o servicio que se realice en el Ayuntamiento de Tenango del Aire

VII.IV.II ALCANCE

Aplica a los servidores públicos habilitados, que resguarden datos personales y al Titular de los datos personales.

VII.IV.III 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 sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios.
- Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.

VII.IV.IV RESPONSABILIDADES

Unidad de Transparencia deberá dar cumplimiento al artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. 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;



VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.”

Los Servidores Públicos Habilitados deberán dar cumplimiento al artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

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.”

VII.IV.V DEFINICIONES

Se presentan los siguientes términos conforme al artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, esto con la finalidad de que el presente manual sea más digerible para el ciudadano lector:

I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con

discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. 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;

III. Comisionada o Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. 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;

V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su

aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

X. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

XIII. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

XIV. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XV. Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

XVI. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para



acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVIII. Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XIX. Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

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

XXVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

XXIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

XXX. Órganos Autónomos: El Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del

Estado de México y Municipios e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Local;

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

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

XXXIV. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXV. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XXXVI. Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

XXXVII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. 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, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

XXXIX. 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;



XL. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XLII. Sujetos obligados: 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 presente Ley;

XLII. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de

VII.IV.VI INSUMOS

- Equipo de cómputo para el registro de las Cédulas de Bases de Datos Personales

VII.IV.VII RESULTADOS

La expedición del Aviso de Privacidad Integral y Simplificado.

VII.IV.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Este procedimiento, no tiene alguna interacción directa con algún otro.

VII.IV.IX POLITICAS

Los Servidores Públicos responsables de resguardar la base de datos personales, pondrán a disposición a los titulares de los datos personales, en formato impreso, digital, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad en las modalidades de Integral y Simplificado, este aviso de privacidad, deberá mostrarse antes y/o al momento de realizar el procedimiento correspondiente por el cual fue creado este instrumento jurídico en materia de transparencia, en cualquiera de los supuestos, deberá especificarse el tiempo en el cual se le facilito el aviso de privacidad y si acepta o rechaza el uso de los datos personales para el procedimiento establecido.

VII.IV.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento: De Clasificación.

NO.	ÁREA	DESCRIPCIÓN
1	Servidor Público Habilitado	Mediante oficio, la unidad administrativa solicita el formato de la cedula de base de datos.
2	Unidad de Transparencia	Da contestación mediante oficio, remitiendo el formato de la cedula para su debido llenado.
3	Servidor Público Habilitado	Recibe el formato de la cedula de base de datos personales para el llenado correspondiente.
4	Unidad de Transparencia	Recibe la cedula de base de datos personales llena y se registra en la plataforma de SAIMEX INTRANET
5	Comité de Transparencia	Aprueba o revoca la cedula de base de datos personales y le notifica al área correspondiente.
6	Servidor Público Habilitado	Realiza su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado, para ponerlo a disposición del público.

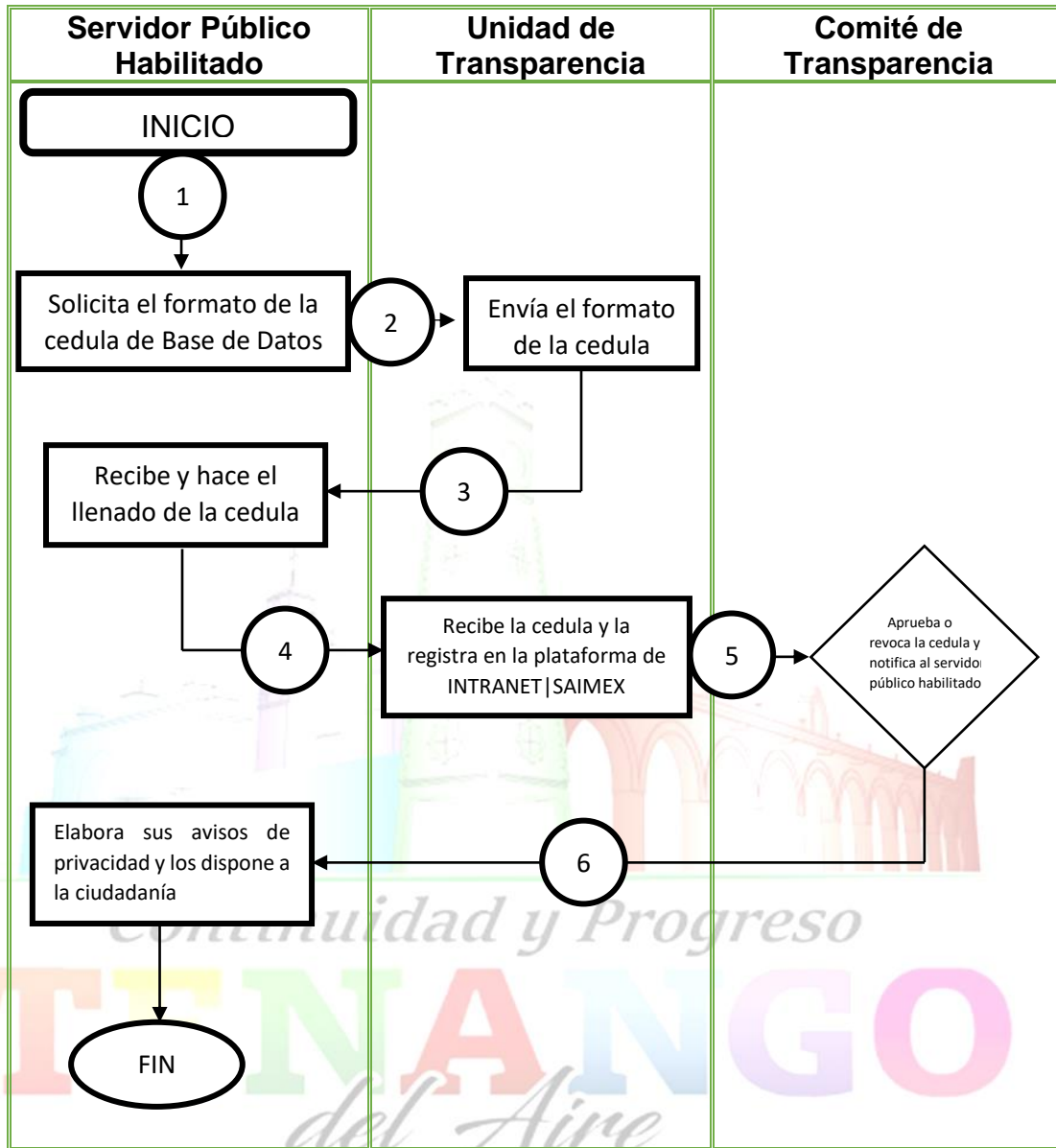
datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;

XLIII. 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;

XLIV. 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; y

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

VII.IV.XI DIAGRAMA DE FLUJO



VII.IV.XII MEDICION

$$\frac{\text{NUMERO DE CEDULAS PROPUESTAS}}{\text{NUMERO DE CEDULAS APROBADAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE}$$

VII.V PROCEDIMIENTO: ATENCION A SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

VII.V.I OBJETIVO

Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, según lo establecido en el artículo 53 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.



VII.V.II ALCANCE

Aplica a cualquier persona física, jurídico colectiva o representate legal de alguna de estas, que requiera conocer algún tipo de información pública, así como a las unidades administrativas del sujeto obligado responsables de dar contestación a las solicitudes.

VII.V.III 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 sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios.
- Criterios de Interpretación del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
- Resoluciones emitidas por el Pleno del INFOEM.

VII.V.IV RESPONSABILIDADES

La Unidad de Transparencia es la responsable del procedimiento interno de Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

Unidad de Transparencia deberá dar cumplimiento al artículo 90 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y sus Municipios, el cual a la letra dice:

“Artículo 90. Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia, se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable, que tendrá las funciones siguientes:

I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.

IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.

VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.

Los sujetos obligados y los responsables de manera directa o a través del Instituto promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a



la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

En la designación del titular de la Unidad de Transparencia, el responsable estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.”

VII.V.V DEFINICIONES

Se presentan los siguientes términos conforme al artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, esto con la finalidad de que el presente manual sea más digerible para el ciudadano lector:

I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. 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;

III. Comisionada o Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto;

IV. 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;

V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

X. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto;

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito,



impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

XIII. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;

XIV. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XV. Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

XVI. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVIII. Funcionarios partidistas habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los partidos políticos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XIX. Funcionarios sindicales habilitados: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los sindicatos, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

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

XXVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

XXIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;

XXX. Órganos Autónomos: El Instituto Electoral del Estado de México, el Tribunal Electoral del Estado de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios e Instituciones de Educación Superior dotadas de autonomía y cualquier otro establecido en la Constitución Local;

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

XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

XXXIII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

XXXIV. Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias;



XXXV. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

XXXVI. Redes sociales: Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;

XXXVII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

XXXVIII. 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, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

XXXIX. 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;

XL. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VII.V.VI INSUMOS

- Equipo de cómputo para el manejo de Plataformas.
- Formato de solicitud de información y (en su caso) de la interposición del Recurso de Revisión.
- Propuesta de Clasificación de la Información (en su caso).
- Acta del Comité de Transparencia (en su caso).

VII.V.VII RESULTADOS

La respuesta y atención al recurrente conforme a su solicitud de datos personales.

VII.V.VIII INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

De la Clasificación de la Información.

VII.V.IX POLITICAS

Cualquier recurrente puede hacer una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando sea el titular de los datos personales a los cuales está queriendo acceder.

XLI. Sujetos obligados: 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 presente Ley;

XLII. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;

XLIII. 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;

XLIV. 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; y

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.



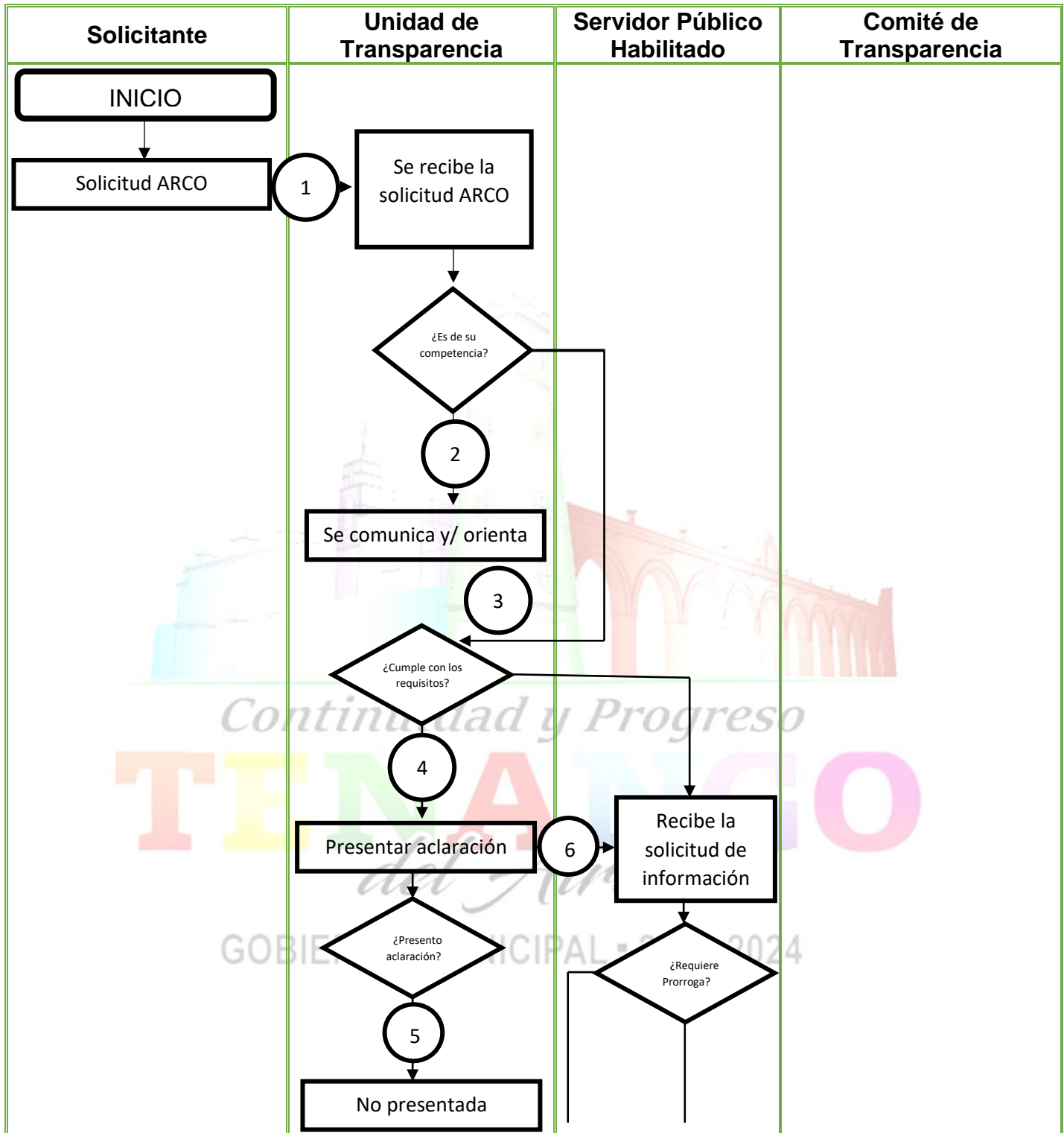
VII.V.X DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

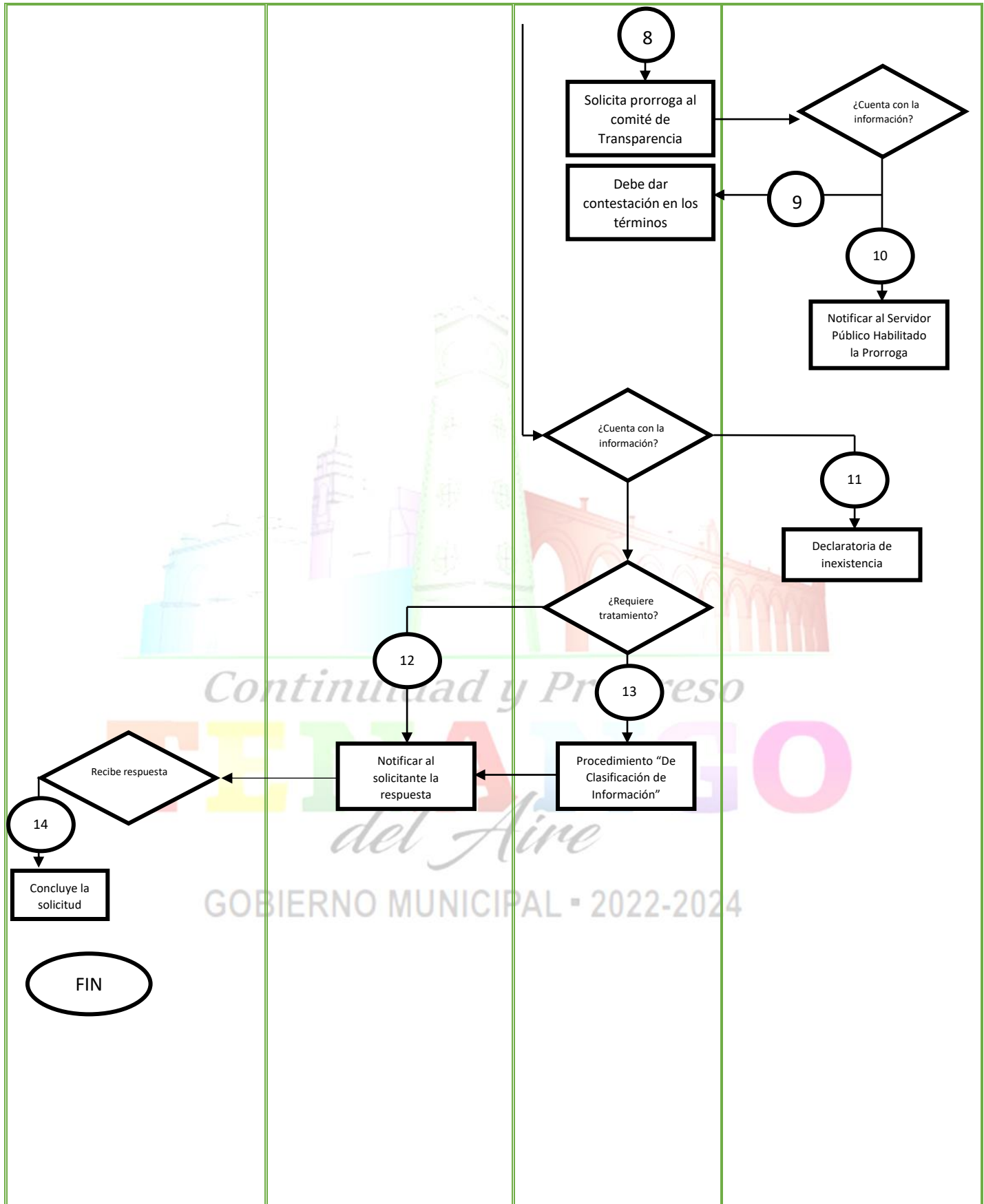
Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

NO.	ÁREA	DESCRIPCIÓN
1	Solicitante	Realizar una solicitud de acceso a la información, mediante la plataforma sarcoem o de manera física en la Unidad de Transparencia, verificando que sea de competencia del Sujeto Obligado
2	Unidad de Transparencia	En caso de no ser competencia del Sujeto Obligado, se tendrá que comunicar al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y en su caso, orientar al solicitante para que realice su solicitud de información al sujeto obligado competente.
3	Unidad de Transparencia	En caso de ser competencia del Sujeto Obligado, se verifica que cumpla con los requisitos mínimos para acreditar la personalidad
4	Unidad de Transparencia	En caso de no cumplir con los requisitos mínimos, se le requerirá al solicitante, por una única vez y dentro de un plazo que no exceda los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, se indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados.
5	Solicitante	En caso de que el solicitante no presente dicha aclaración, la solicitud de información 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 en sus bases de datos lo que solicite el recurrente
7	Servidor Público Habilitado	En caso de que la solicitud no necesite de una prórroga, se continua con la búsqueda de la 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 de información dentro del plazo establecido en el numeral 6.
10	Comité de Transparencia	En caso de que la prórroga sea admitida, se le notificara al solicitante, el Servidor Público Habilitado cuenta con 7 días hábiles para dar contestación a lo solicitado
11	Comité de Transparencia	En caso de no contar con la información en los archivos y bases de datos del Servidor Público Habilitado, se remitirá la resolución que confirme la inexistencia del documento y se notificará al Órgano Interno de Control, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.
12	Unidad de Transparencia	En caso de que la información solicitada no requiera ningún tratamiento, se le notificara al solicitante, y si la información solicitada ya esté disponible en medios impresos se le hará de su conocimiento, el lugar y la forma en que se le dará a consulta, reproducción o entrega de la información (esto en base a la selección de entrega de información que solicito).
13	Servidor Público Habilitado	En caso de que la información solicitada requiera de tratamiento, se va directo al procedimiento "De Clasificación de Información".
14	Servidor Público Habilitado	Si el solicitante se entiende por conforme con la entrega de la información referente a su solicitud, en el periodo de 15 días hábiles, se verá por concluida la solicitud de información.



VII.V.XI DIAGRAMA DE FLUJO







VII.I.XII MEDICION

$$\frac{\text{NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS}}{\text{NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE}$$

VIII. SIMBOLOGIA

SIMBOLO	REPRESENTA
	Inicio del procedimiento. Señala el principio del procedimiento, delimitando la primera acción, en este símbolo, deberá colocar la palabra "INICIO".
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación, relativa a un procedimiento, debe anotarse dentro del símbolo la descripción de la acción empleada.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo es procedente o no, identificando dos o más alternativas de solución, se escribirá en el símbolo, un cuestionamiento acuerdo a la acción que se realiza, es como un cuestionamiento de lo que se tiene y lo que no.
	Línea Continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área, este símbolo puede ser utilizado en cualquier orientación.
	Conector de operación. Utilizado para marcar el numeral de las fases empleadas en el procedimiento, así como delimitar el rango en el cual se aplica cada fase del proceso
	Fin del procedimiento. Señala el término del procedimiento, delimitando la última acción, en este símbolo, deberá colocar la palabra "FIN".

IX. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de procedimientos de la Unidad de Transparencia de Tenango del Aire, administración 2022-2024.

Primera edición febrero del año 2022

X. DISTRIBUCION

El presente manual lo elaboro la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, esta misma es la encargada de distribuirlo de manera digital en las plataformas oficiales, así mismo, es la encargada de publicarlo, dando de su conocimiento al Secretario del Ayuntamiento, para que pueda anexarlo a la Gaceta de Gobierno correspondiente. El presente manual estará a su disposición en medio físico para su consulta, en la oficina de la Unidad de Transparencia y se podrá solicitar una copia simple o certificada, tomando en cuenta los costos de reproducción contemplados en el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.



XI. VALIDACION

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental de Tenango del Aire, fue aprobado en la ***** Sesión de Cabildo de Carter ***** , de fecha ** de ***** del año **** , con el número de acuerdo ***** .

C. Roberto Avila Ventura
Presidente Municipal
Constitucional

C. Pablo Sánchez Delgadillo
Titular de la Unidad de
Transparencia

C. Ulises Cárdenas Trejo
Coordinador General Municipal
de Mejora Regulatoria



Lic. Gustavo Ezaú García González
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Sandra Isabel Castillo Flores
Titular de la UIPPE