

Gaceta Municipal

Órgano Informativo Año 1 No. 33 Vol. 1

No. de ejemplares: 15

Fecha de Publicación: 02 de Agosto de 2019

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

**Manual de Procedimientos para la
Atención de las Solicitudes de Acceso
a la Información Pública**



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE EL ORO, MÉXICO 2019-2021
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

GACETA MUNICIPAL

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

H. AYUNTAMIENTO DE EL ORO, MÉXICO



FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo establecido en el art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley.

Que con fundamento en lo establecido en el art. 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 5 de la Constitución Local y demás disposiciones de la materia.

Que con fundamento en lo establecido en el art. 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y la presente Ley, en los términos que las mismas determinen.

Que con fundamento en lo establecido en la Fracción VII del art. 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia tendrán la función de 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.

Que con fundamento en lo establecido en el art. 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.

Que con fundamento en lo establecido en el art. 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley.

Que con fundamento en lo establecido en el Párrafo Primero del art. 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

Que para efecto de cumplir con las disposiciones anteriores y demás aplicables en la materia el Ayuntamiento de El Oro, México crea el presente Manual de Procedimientos para la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Consolidar un gobierno municipal que utilice a la Transparencia como su política pública de actuar cotidiano para propiciar un mejor ejercicio democrático en su deber de informar y rendir cuentas para lograr mejorar la confianza y participación de la ciudadanía.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir de manera satisfactoria con lo dispuesto en la normatividad en la materia, describiendo de forma ordenada, sistemática y secuencial las etapas y procesos internos que deberá observar el Ayuntamiento de El Oro, México en la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública desde su recepción hasta su conclusión garantizando el derecho humano de acceso a la información pública.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Responsables del Procedimiento Interno

Son responsables del procedimiento interno para la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de El Oro, México:

- El Comité de Transparencia
- La Unidad de Transparencia
- Los Servidores Públicos Habilitados

El Comité de Transparencia está integrado de la siguiente manera:

Responsable de la Unidad de Transparencia

Responsable del Archivo Municipal

Contralor Municipal

La Unidad de Transparencia está integrada por:

Responsable de la Unidad de Transparencia

Responsable de Protección de Datos Personales

Los Servidores Públicos Habilitados designados por el Titular de este Sujeto Obligado, a propuesta del Titular de la Unidad de Transparencia, son los Directores y Coordinadores de las diferentes áreas de la administración pública municipal.

CARGO
Tesorero Municipal
Director Planeación y Desarrollo Económico
Director de Administración
Director de Desarrollo Social
Contralor Municipal
Coordinador de Comunicación Social
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Director General del ODAPAS
Presidente del Sistema DIF Municipal
Secretario del Ayuntamiento
Defensor Municipal de Derechos Humanos
Director de Gobernación y Asuntos Jurídicos
Director General del IMCUFIDE

PROCEDIMIENTO INTERNO DE ATENCIÓN

El procedimiento interno para la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de El Oro, México se describe a continuación:

Si el Sujeto Obligado no es competente para responder la solicitud requerida, deberá orientar al particular para que dirija su solicitud a la institución correspondiente.

Si la solicitud de información es procedente, y ésta es recibida de manera Verbal, el particular debe acudir al domicilio del Ayuntamiento de El Oro, México y dirigirse a las oficinas de la Unidad de Transparencia, donde se le atenderá, y en caso de contar con la información requerida, ésta se le proporcionará en el momento, concluyendo de esta manera el trámite.

Si dicha solicitud no puede responderse inmediatamente, el personal de la Unidad de Transparencia deberá orientar o auxiliar al particular para presentarla en otra modalidad, ya sea de manera escrita o electrónica.

Para la solicitud de Información presentada de manera Escrita o Electrónica (vía SAIMEX, correo electrónico, correo postal, mensajería o telégrafo), el particular deberá cumplir con los requisitos previstos en el art. 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y presentar su solicitud ante la Unidad de Transparencia o realizarla desde el SAIMEX en la url: www.saimex.org.mx

Diagrama de Flujo del proceso de atención interno a solicitudes recibidas de manera Verbal

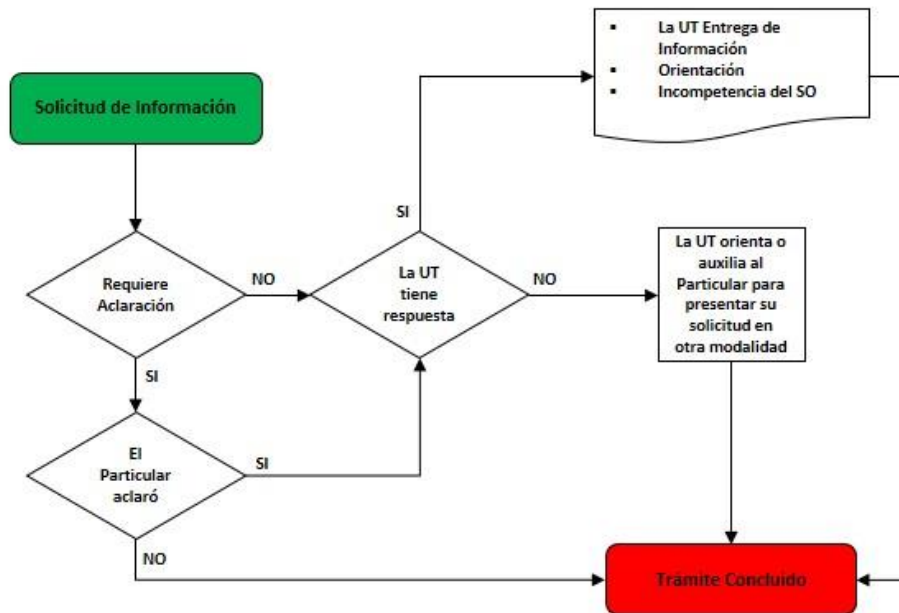
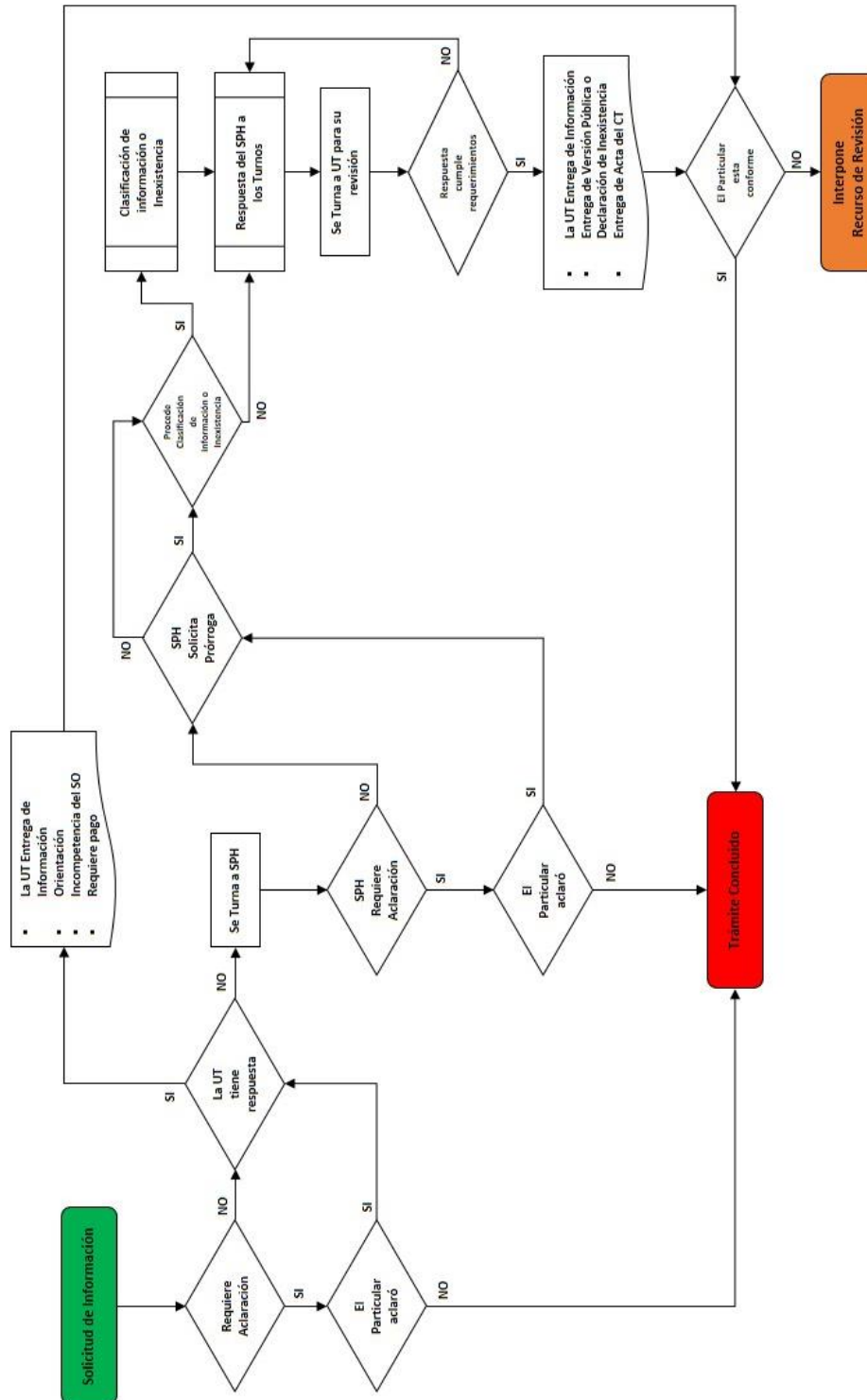


Diagrama de Flujo del proceso de atención interno a solicitudes recibidas de manera Escrita o Electrónica



PLAZOS DE ATENCIÓN

Para dar atención oportuna a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, dentro del procedimiento interno, la Unidad de Transparencia establecerá los plazos en los que las diferentes áreas de la administración pública municipal, a través de los Servidores Públicos Habilitados, deberán dar respuesta a los requerimientos de información.

Dicho plazo será menor al establecido en el art. 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el cuál no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

Si el Servidor Público Habilitado determina que la información requerida en la solicitud no es generada o administrada por su área (de manera total o parcial) deberá informarlo por escrito a la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la notificación, para que sea turnada al área de la administración pública municipal correspondiente para su debida atención.

Así mismo el Servidor Público Habilitado, de manera previa al envío de su respuesta es responsable de verificar y analizar el contenido de la misma, para determinar que no se encuentre en los supuestos de Información Clasificada. Si el Servidor Público Habilitado lo determina deberá realizar el procedimiento correspondiente para llevar a cabo la clasificación de la información, la cual deberá contar con los fundamentos y argumentos necesarios a fin de generar la Versión Pública.

CAUSALES DE POSIBLE APERCIBIMIENTO

Si los Servidores Públicos Habilitados debían dar respuesta a algún requerimiento de información en un plazo en específico y está no ha sido notificada a la Unidad de Transparencia para su revisión, serán acreedores a un apercibimiento por parte del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de El Oro, México, para que en el lapso de un día hábil den atención al requerimiento notificando a la Unidad de Transparencia.

Si persiste la negativa a la atención del requerimiento de información se notificará al Presidente Municipal para que ordene al Servidor Público Habilitado responsable la inmediata atención de la misma; de lo contrario de iniciará el procedimiento administrativo correspondiente y el titular de este sujeto obligado indicará la manera de atender la omisión realizada en el menor tiempo posible.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

EL ORO, ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO, MÉXICO

2019-2021

L.D. MARCO ANTONIO BARRANCO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

PROFRA. MARÍA LOURDES CARPIO MEJÍA
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JOSÉ LUIS CASTRO CRUZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. GRISELLE RODRÍGUEZ NAVARRETE
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. MAURICIO MARTÍNEZ RUEDA
TERCER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. MARÍA DEL CARMEN ZACARIAS URZUA
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. FRANCISCO HIPÓLITO RAMÍREZ
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. FABIOLA JALAPA RUÍZ
SEXTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. ENRIQUE SERVÍN SANDOVAL
SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. GUSTAVO LÓPEZ SEGUNDO
OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. AUSTREBERTO QUEZADA SALAZAR
NOVENO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. MA. ELENA MORALES MONDRGÓN
DÉCIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

P.L.D. OMAR JONATÁN RUÍZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)