

CALIMAYA
ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Manual de organización.

H. Ayuntamiento de Calimaya



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Lic. Oscar Hernández Meza
Presidente Municipal Constitucional

Leticia Navarrete Becerril
Síndico Municipal

Erick Rene Hernández Munguía
Primer Regidor

Aidee Lizeth Cano Vázquez
Segundo Regidor

Ernesto Estévez Guerra
Tercer Regidor

Hitzel Selene Bernal Martínez
Cuarto Regidor

Yazmín Jessica Alegría Alegría
Quinto Regidor

Gloria Selene Cervantes García
Sexto Regidor

Juan Valdés Varona
Séptimo Regidor



DIRECTORIO INTERNO

Dra. en S. D. Yesika Guadalupe Gómez Carmona
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C. Alejandra Guadalupe Murguía Escamilla
OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

(Vacante)
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
FUNDAMENTO LEGAL	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
ESTRUCTURA ORGANICA.....	7
ORGANIGRAMA	7
OBJETIVOS Y FUNCIONES	8
GLOSARIO	13
VALIDACIÓN	14
APROBACIÓN.....	14
ACTUALIZACIÓN.....	14



PRESENTACIÓN

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, propone la siguiente estructura organizacional elemental, con la que ha de contar la Unidad Administrativa para el cumplimiento del marco legal, los lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables a garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública municipal, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales en posesión de este Sujeto Obligado.

Por ello, el presente manual tiene por objeto dar a conocer la estructura orgánica, funciones y atribuciones a las cuales se sujetarán de manera genérica y organizacional los servidores públicos de esta Unidad Administrativa. Por lo tanto, este manual señala los objetivos, funciones y atribuciones específicas que facilitan la ejecución de actividades realizadas por los miembros de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, para conocer cómo operan las áreas internas de esta dependencia municipal, cómo se formaliza el trabajo de las y los servidores públicos de esta unidad administrativa, y de qué manera se evita la discrecionalidad en su desempeño, en ánimo de garantizar la efectividad del uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de que dispone en esta Unidad para beneficio de la sociedad en su conjunto.

Con la aprobación de este manual de organización, se publican las responsabilidades para el personal que labora dentro de la Unidad de Transparencia, y se pone a escrutinio de la ciudadanía, las funciones normativas que con base en este documento serán realizadas.

DRA. YESIKA GUADALUPE GÓMEZ CARMONA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



ANTECEDENTES

A partir del 1° de enero de 2022, el Ayuntamiento de Calimaya reconoce conforme a lo establecido en el artículo 51 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios a la Unidad de Transparencia como Dependencia Municipal con Independencia legal y jerárquica de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), de quien había dependido organizacionalmente, desde la promulgación de la primer ley publicada en la materia en esta Entidad Federativa.

A partir de entonces, se refrenda el compromiso del ejecutivo municipal en pro de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, la protección de los datos personales de este sujeto obligado, la transparencia y rendición de cuentas como pilar fundamental de la rendición de cuentas y la apertura gubernamental de este gobierno municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

Conforme a lo dispuesto por:

- El artículo 6° y 115° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- El artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- El Bando Municipal de Calimaya y demás disposiciones legales aplicables.



MISIÓN

La Unidad de Transparencia promoverá garantizar en todo momento el derecho de acceso a la información pública y el de la protección de los datos personales, como derechos humanos consagrados en la Carta Magna a fin de para mejorar la calidad de vida de las y los calimayenses.

VISIÓN

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, se desenvolverá de forma eficaz, rigiéndose bajo los principios de legalidad, transparencia, disciplina y vocación de servicio hacia la ciudadanía, vigilando las garantías de las y los calimayenses en igualdad de condiciones.



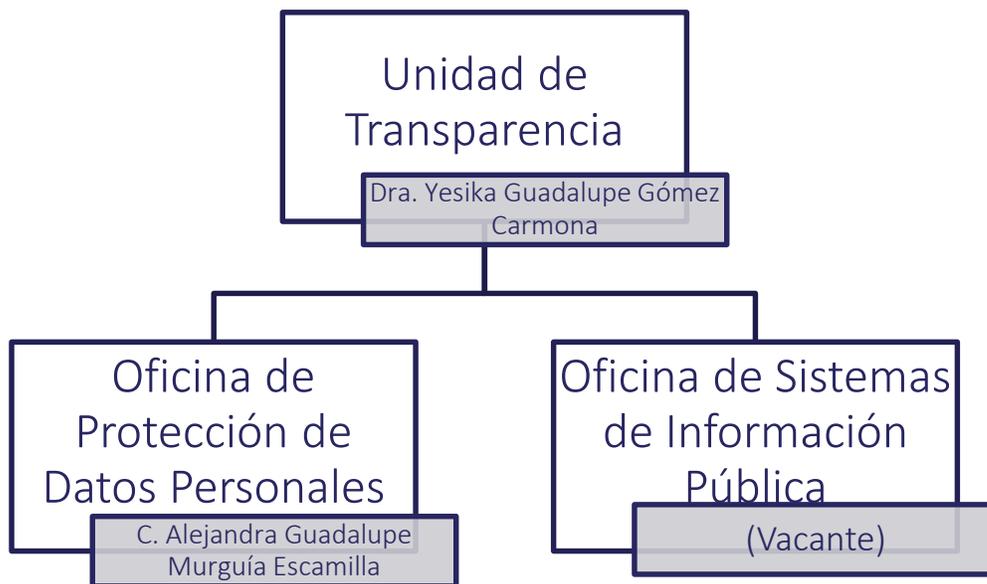
ESTRUCTURA ORGANICA

1.1 Unidad de Transparencia

1.1.1 Oficina de Protección de Datos Personales.

1.1.2 Oficina de Sistemas de Información Pública

ORGANIGRAMA



OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Es la instancia encargada de garantizar y procurar los derechos fundamentales de acceso a la información pública y la protección de datos personales del ciudadano; siendo el vínculo directo de la administración municipal, como sujeto obligado y el solicitante o particular, mediante la promoción oportuna y dinámica de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en el municipio.

OBJETIVO:

Implementar mecanismos orientados a garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en el municipio, bajo los principios de máxima publicidad, legalidad, honestidad y profesionalismo, fomentando en todo momento la relación ciudadanía-gobierno y la mejora continua de los procesos, así como la transparencia proactiva.

FUNCIONES:

1. Transparentar las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público;
2. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, mediante la operación de los sistemas con los que cuenta el INFOEM, así como las que de manera física o verbal se presenten;
3. Publicar, difundir y actualizar la información pública de oficio generada en el ejercicio de sus atribuciones en el portal IPOMEX;
4. Capacitar y orientar a los Servidores Públicos Habilitados (SPH) para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
5. Coordinar los trabajos de los SPH para garantizar la correcta publicación de la información pública de oficio en el portal IPOMEX;



6. Realizar acciones de divulgación de la información pública o cualquiera otra que no esté restringida en términos de Ley, conforme los lineamientos que correspondan;
7. Implementar mecanismos de seguimiento y control para que los Servidores Públicos Habilitados en la materia, cumplan con la obligación de subir al sistema la información correspondiente;
8. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
9. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
10. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y en su caso costos;
11. Integrar en coordinación con los SPH los proyectos de clasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas;
12. Supervisar los trabajos relacionados con el cumplimiento de la legislación en materia de datos personales;
13. Presentar ante el Comité de Transparencia los asuntos inherentes al ámbito de su competencia que sean motivo de discusión y resolución dentro del mismo;
14. Coordinar las acciones relacionadas con el Gobierno Digital;
15. Informar al presidente (a) Municipal sobre el estado que guarda el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local;
16. Dar Seguimiento a los recursos de revisión interpuestos y en su caso atender las resoluciones emitidas por el pleno del INFOEM;
17. Establecer comunicación permanente con el INFOEM y atender los requerimientos que éste le formule como sujeto obligado;
18. Desarrollar actividades en materia de transparencia proactiva y las políticas de gobierno abierto;
19. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Gobierno Digital;
20. Elaborar y entregar de manera trimestral a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el informe de actividades (UIPPE);
21. Garantizar el correcto manejo de archivo de trámite de la unidad administrativa;
22. Coordinarse con el área responsable del Archivo Municipal para el tratamiento del archivo de concentración de la unidad administrativa;
23. Establecer acciones de uso racional y adecuado del mobiliario y papelería asignado;



24. Desarrollar e implementar programas municipales relacionados al área de su competencia los cuales deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Municipal y contribuir de manera directa o indirecta al cumplimiento de la agenda 2030, así como darle el seguimiento a los mismos;
25. Coordinarse con la UIPPE para la integración del Programa Operativo Anual;
26. Participar en los procesos de actualización de la reglamentación municipal inherentes al ámbito de su competencia;
27. Garantizar la correcta observación y cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a su ámbito de actuación;
28. Adoptar medidas para el cumplimiento de las políticas municipales en materia de mejora regulatoria;
29. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal.

1.1 OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO:

Garantizar a través de sus funciones la estricta observancia y el cumplimiento de la legislación en materia de tratamiento y protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

FUNCIONES:

1. Atender las solicitudes de derechos ARCO presentadas a través de los sistemas con los que cuenta el INFOEM, así como las que de manera física o verbal se presenten;
2. Implementar mecanismos para asegurar el manejo correcto de los datos personales en poder de las distintas dependencias que integran la administración municipal;
3. Participar en las sesiones del Comité de Transparencia siempre y cuando se sometan a consideración del mismo, asuntos relacionados con el manejo de datos personales, proponiendo al Comité de Transparencia;
4. Desarrollar junto con los encargados de las distintas áreas, los avisos de privacidad correspondientes;



5. Llevar el registro de las bases de datos personales que obran en las distintas unidades administrativas;
6. Realizar la actualización semestral en el Intranet de las bases de datos registradas;
7. Supervisar las condiciones del manejo de datos personales en los sistemas existentes y/o servicios contratados;
8. Integrar el o los documentos de seguridad necesarios para el manejo de las bases de datos en posesión del sujeto obligado; y
9. Garantizar el correcto manejo de archivo de trámite de la unidad administrativa;
10. Establecer acciones de uso racional y adecuado del mobiliario y papelería asignado;
11. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal y/o su superior inmediato.

1.2 OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO:

Aplicar los conocimientos sobre tecnologías de la información, para la creación de procesos y herramientas que ayuden a un mejor desempeño al interior de las áreas que integran la administración municipal.

FUNCIONES:

1. Desarrollar, crear y modificar los programas y sistemas de gestión de la información.
2. Diseñar formatos de presentación de la información;
3. Elaborar diagramas de flujo de los programas;
4. Interpretar los lineamientos, criterios y las especificaciones de los Sistemas de Información que le sean asignados;
5. Realizar pruebas de los sistemas de información, hacer correcciones y ajustes a los registros e información actualizada por los SPH;
6. Participar en el desarrollo de la lógica del programa SAIMEX, de acuerdo a los estándares y procedimientos de acceso a la Información Pública;
7. Orientar a los usuarios de las Unidades Administrativas Municipales involucrados en los Sistemas de Información Pública;



8. Verificar que la página IPOMEX del municipio se mantenga actualizada;
9. Dar seguimiento al Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información (PASAI);
10. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de los Sistemas de Información a las áreas que lo soliciten;
11. Integrar y emitir los informes de verificación virtual oficiosa y dictámenes técnicos en materia de Sistemas de Información que se requieran;
12. Elaborar un programa de actualización de la Información Pública de Oficio;
13. Llevar un registro de los sistemas de información y los percances o incidentes que se presenten en la Unidad;
14. Coordinarse con el área responsable del Archivo Municipal para el tratamiento del archivo de concentración de la unidad administrativa;
15. Desarrollar e implementar programas municipales relacionados al área de su competencia los cuales deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Municipal y contribuir de manera directa o indirecta al cumplimiento de la agenda 2030, así como darle el seguimiento a los mismos;
16. Atender y dar seguimiento a los requerimientos hechos a la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales; y
17. Coadyuvar en Coordinación con el área de Informática, en el mantenimiento preventivo correctivo a las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) utilizadas en las diferentes unidades administrativas, sobre todo para el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información Pública;
18. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal y/o su superior inmediato.



GLOSARIO

- Comité de Transparencia: Al Comité de Transparencia del Ayuntamiento Constitucional de Calimaya, México;
- Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- INAI: Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- INFOEM: Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- Ley Estatal: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- PASAI: Programa Anual de Sistematización y actualización de la Información;
- Reglamento: Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Calimaya;
- Sistema Nacional de Transparencia: Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- Sistemas de Información Pública: El Sistema de Acceso a la Información mexiquense (SAIMEX), El Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), El Sistema de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición del Estado de México (SARCOEM), el REDATOSEM y el Sistema INTRANET.
- SPH: A los Servidores Públicos Habilitados;
- Sujeto Obligado: El Ayuntamiento de Calimaya, México;
- UT: A la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, México; y
- Unidades Administrativas: Todas aquellas áreas que integran la administración municipal, reconocidas en el Organigrama Municipal, que en el marco de sus atribuciones, facultades y funciones generan, poseen y administran información pública.



VALIDACIÓN

DRA. YESIKA GUADALUPE GÓMEZ CARMONA

Titular de la Unidad de Transparencia

APROBACIÓN

Vo. Bo.

Lic. Oscar Hernández Meza

Presidente Municipal Constitucional de Calimaya

17/02/2022
Fecha de aprobación en Cabildo

PMC/SA//2022
Número de Oficio de notificación de la aprobación

ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Calimaya, México; (fecha de elaboración: **26 de enero de 2022**).

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Responsable de Elaborar o Actualizar el Manual:

DRA. YESIKA GUADALUPE GÓMEZ CARMONA

Colaboradores:

C. Alejandra Guadalupe Murguía Escamilla

Serie Manuales Administrativos 2022.





Lugar donde se
Construyen Casas

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



CALIMAYA

TRADICIÓN Y MODERNIDAD

2022 - 2024

SHA/CERT/012/2022.

ASUNTO: Certificación de Punto de Acuerdo de la **Séptima Sesión Ordinaria** del Honorable Ayuntamiento de Calimaya, Estado de México, para el periodo constitucional 2022 – 2024.

EN EL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, A **23 DE FEBRERO DEL 2022**, EL SUSCRITO LIC. SERAFÍN ESTRADA VILCHIS, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO -----

-----**C E R T I F I C A**-----

QUE EN LA FECHA EN QUE SE ACTÚA, CON FUNDAMENTO EN LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 115, 116, 122, 123, 125, 127, 128 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y; 1, 2, 3, 6, 15, 16, 19, 26, 27, 28, 30, 31, 48, 53, 55, 86, 87, 90, 91 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HAGO CONSTAR QUE EN LA **SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022 – 2024, CELEBRADA EN FECHA **DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, EN EL **QUINTO PUNTO**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA PROPUESTA DEL LIC. OSCAR HERNÁNDEZ MEZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 86 Y 91 FRACCIONES VIII; IX, Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

POR LO QUE UNA VEZ EXPUESTO EL PUNTO ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES EL ACUERDO **NO. 030/007/ORD/22:**

1.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA.

2.- APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----


LIC. SERAFIN ESTRADA VILCHIS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO

