



**CALIMAYA**  
ESTADO DE MÉXICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES  
PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

---

## Unidad de Transparencia

*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. Iván Irving Alvirde Hernández  
**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

C. Jose Antonio Sánchez López  
C. Rosalba Quintos Castillo  
**OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

C. Anett Ines Venegas Muciño  
**SECRETARIA**





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Con fundamento en el apartado A del artículo 6 y segundo párrafo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 44 fracción I, artículo 31 Título Quinto fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 84, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados emite lo siguiente:

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cualquier persona puede presentar solicitud de acceso a la información de las formas siguientes:

- a. **Sistema Electrónico (SAIMEX) o Plataforma Nacional (PNT):** El Ayuntamiento de Calimaya da atención a las solicitudes de acceso a la información interpuestas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y la Plataforma Nacional de Transparencia, dándoles el trámite correspondiente.
- b. **Oficina designada para ello, vía mensajería, telégrafo o vía postal:** En el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, con equipo y personal capacitado para brindar orientación y asesoría a los particulares.
- c. **Vía correo electrónico:** A través de las cuentas de correo [calimaya@itaipem.org.mx](mailto:calimaya@itaipem.org.mx) y [transparencia@calimaya.gob.mx](mailto:transparencia@calimaya.gob.mx), mediante los cuales se reciben solicitudes de acceso a la información, dándoles el trámite establecido en la Ley de Transparencia Local
- d. **Verbalmente:** Ante las instalaciones designadas a la Unidad de Transparencia, en el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, o vía telefónica al número 722 171 5202, extensión 129.

En cada uno de los casos antes señalados, el procedimiento de una solicitud de información pública o de Acceso, Rectificación, Corrección u Oposición se incorporará a los Sistemas correspondientes y serán seguidas de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente manual.

### CAPÍTULO I GLOSARIO DE LAS SIGLAS Y/O TÉRMINOS

**ARCO:** Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.



**Área(s):** Unidades Administrativas o de Gobierno Municipal 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;

**Comité de Transparencia (CT):** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**RIA:** Requerimiento de Información Adicional;

**SAIMEX:** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

**SPH:** Servidor Público Habilitado;

**Unidad de Transparencia (UT):** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## CAPÍTULO II

### DE LA RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y reconducción	Notificación del cambio a la parte solicitante
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y reconducción	Notificación del cambio a la UT y a la parte solicitante
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		Área <sup>1</sup> y UT

**Supuestos:** En caso de que la Unidad de Transparencia o el área advierta que la solicitud corresponda a un derecho o trámite previamente establecido y previsto en una norma diferente al que la parte solicitante quiera ejercer, deberá reconducirse la vía haciéndolo del conocimiento al titular en un plazo no mayor a los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, de ambos diagramas.

**Fundamento Legal:** Último párrafo del artículo 53 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 112 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

<sup>1</sup> El Área tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente para notificar del cambio, a la Unidad de Transparencia.





**TÍTULO SEGUNDO**  
**SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I**  
**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

**Diagrama de flujo 1:**

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Formulación del RIA	Notificación del RIA
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia			

**Supuesto 1.-** Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por si o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

**Diagrama de flujo 2:**

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Análisis de la solicitud y formulación del RIA en el SAIMEX	Análisis del RIA solicitado	Notificación del RIA
Unidad responsable	UT		Área	Unidad de Transparencia	

**Supuesto 2.-** Cuando la Unidad de Transparencia haya Turnado la solicitud al SPH, este podrá formular el RIA durante el día tres, a fin de que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

**Fundamento legal:** Artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y Vigésimo Primero de los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.



## CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		

**Supuestos:** Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de él sujeto obligado, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, a él o los sujetos obligados competentes.

**Fundamento legal:** Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO III INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Búsqueda de la información	Respuesta de la solicitud en el SAIMEX	Notificación de la respuesta
Unidad Responsable	UT		Área		UT

**Supuesto:** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.



**Fundamento legal:** Artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### CAPÍTULO IV INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área
4		
5		
6		
7	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área
8		
9		
10		
11	Respuesta de la solicitud en el SAIMEX	
12		
13	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3		
4		
5		
6		





7	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área
8		
9		
10		
11		
12		
13	Solicitud de ampliación a la UT, enviar por escrito, elaboración del proyecto de acuerdo	Unidad de Transparencia
14	Aprobación de la ampliación por el CT y notificar la ampliación	Comité de Transparencia
15	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área
16		
17		
18		
19		
20	Respuesta a la solicitud en el SAIMEX	
21		
22	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

**Supuestos:** Cuando la información requerida por la parte solicitante implique análisis, estudio o procesamiento de documentos y es pública, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los doce días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más siempre y cuando se solicite mediante el SAIMEX adjuntando un oficio suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del comité de transparencia, solicitándolo antes del vencimiento de los quince días hábiles, es decir, durante el día trece o catorce, mediante oficio<sup>2</sup> o correo electrónico a la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículos 44, fracción II y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 49, fracción II y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

<sup>2</sup> El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicita la ampliación del plazo legal.



## CAPÍTULO V INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda y/o análisis de la información.	Área
4		
5		
6		
7		
8	Notificación de Informe de determinación de incompetencia o declaración de inexistencia al CT a través del SAIMEX	
9	Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
10		
11		
12	Resolución	Comité de Transparencia
13	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

**Supuesto:** Si el área considera que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea de notoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los criterios de búsqueda (tiempo, modo, lugar y responsable de la información) utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación, o en su caso, las razones que funden y motiven su incompetencia. Lo anterior, a efecto de que el Comité a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información o incompetencia para conocer la solicitud.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> En caso de que el Comité de Transparencia modifique, o revoque la determinación de las áreas, este deberá especificar en su resolución los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, a fin de ordenar la reposición de la información.



**Fundamento Legal:** Artículos 136, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículos 167, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO VI INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información. (Elaboración de la versión pública o prueba de daño.)	Área
4		
5		
6		
8	Respuesta en su caso, versión pública de la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual funde y motive la clasificación	Unidad de Transparencia
9	Revisión de la respuesta, elaboración del proyecto de acuerdo e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	
10		
11		
12	Resolución	Comité de Transparencia
13	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3		
4		
5		
6		
7		





8	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	Área
9		
10		
11		
12	Respuesta a la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual se funde y motive la clasificación	Unidad de Transparencia
13	Solicitud de ampliación del plazo legal a la UT, enviar por escrito	
14	Elaboración del proyecto de acuerdo e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
15	Aprobación de la ampliación del plazo por el CT y notificar la ampliación	Comité de Transparencia
16	En su caso atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
17		
18		
19		
20		
21		
22	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

**Supuestos:** Si el área advierte que la información solicitada se considera como reservada o confidencial, dentro de los ocho días siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir al Comité de Transparencia por conducto de la unidad de Transparencia, el documento<sup>4</sup> a través del cual se funde y motive la clasificación. Lo anterior, a efecto de que el comité a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación<sup>5</sup>.

Cabe precisar que el personal designado como enlace de transparencia, debe proporcionar la respuesta de forma integral que abarque toda su unidad administrativa, también es menester hacer mención que la clasificación de la información es responsabilidad de las unidades administrativas, en virtud que son los responsables de la misma.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de hasta siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento de los trece días hábiles, se solicite mediante el SAIMEX la ampliación del plazo adjuntando un oficio<sup>6</sup> suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al

<sup>4</sup> Cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas y acompañar dichos documentos en versión pública.

<sup>5</sup> En la resolución del comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que esta notifique la respuesta correspondiente.

<sup>6</sup> El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicite la ampliación del plazo.



titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del Comité de Transparencia.

**Fundamento Legal:** Artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### TÍTULO TERCERO SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

#### CAPÍTULO I PREVENCIÓN AL TITULAR

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la Solicitud	Análisis de la Solicitud	Formulación de la Prevención	Notificación de la Prevención
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia			

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la Solicitud	Análisis de la Solicitud y Turno al Área	Análisis de la Solicitud	Formulación de la Prevención en el SAIMEX	Notificación de la Prevención
Unidad Responsable	UT		Área		UT

**Supuestos:** En el caso de que la información proporcionada por el titular en su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para atenderla por no satisfacer algunos de los requisitos previstos en el artículo 52 fracción VI, párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o bien, no se cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir al titular por una sola vez y dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente al que recibió la solicitud, para que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, de acuerdo a los diagramas previos.



**Fundamento legal:** Artículo 52 fracción VI, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 111 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la Solicitud	Análisis de la Solicitud	Notificación de la Respuesta
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		

**Supuesto:** Cuando la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, El Bando Municipal de Calimaya y los Manuales de Organización de las diversas Unidades Administrativas del propio Ayuntamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables, determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

**Fundamento Legal:** Artículo 53, primer párrafo de la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 112 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO III INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda de Datos Personales	Área
4		
5		
6		
7		





8		
9		
10	Notificación de Informe al CT a través del SARCOEM	
11		
12	Elaboración de la sabana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
13		
14		
15		
16		
17	Resolución	Comité de Transparencia
18	Elaboración de la Respuesta para la Parte solicitante	Unidad de Transparencia
19		
20	Notificación de la Respuesta	

**Supuestos:** Si el área determina que los datos personales solicitados no se encuentran en sus archivos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia a través del cual se expongan los elementos mismos que permitan al titular de los datos personales tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión. Lo anterior a efectos de que el Comité a través de su análisis emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de los datos personales.<sup>7</sup>

**Fundamento Legal:** Artículo 53, segundo párrafo y 55 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 113 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

#### CAPÍTULO IV PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	Unidad de Transparencia

<sup>7</sup> En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia para que esta elabore la respuesta correspondiente.



3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	Unidad de Transparencia
11	Elaboración de la Respuesta a la Parte solicitante	
12		
13		
14	Notificación de la Respuesta	
15		

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	Unidad de Transparencia
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
12		
13		
14	Notificación de la respuesta	
15		
16	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
17		
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	



Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12	Solicitud de ampliación a la UT	Área
13	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20	Aprobación de la ampliación del plazo	Comité de Transparencia
21		
22	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
23		
24		
25		
26		
27		
28	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	Unidad de Transparencia
29	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	
30		
31		
32		
33	Notificación de la respuesta	





**Supuestos:** Cuando del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO, se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando lo soliciten antes del vencimiento de los ocho días hábiles por oficio y mediante correo electrónico, a la Unidad de Transparencia.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM adjuntando un oficio<sup>8</sup> suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículo 51, tercer párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO V IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM y documento a través del cual se funde y motive la negativa	Unidad de Transparencia
11	Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	
12		
13		
14		

<sup>8</sup> El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



15	Resolución	Comité de Transparencia
16	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
17		
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

**Supuesto:** Cuando el área niegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de la Ley General, deberá remitir al Comité de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, por conducto de la Unidad de Transparencia, tanto la solicitud, como el documento<sup>9</sup> a través del cual se funde y motive la negativa. En todo caso, el Comité emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la determinación del área<sup>10</sup>.

**Fundamento legal:** Artículo 55 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 117 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO VI PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Notificación al área que la parte solicitante se acredita	Unidad de Transparencia
2	Atención a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

<sup>9</sup> Acompañado en su caso, las pruebas que resulten pertinentes

<sup>10</sup> En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que esta notifique la respuesta correspondiente.



10	Entrega a la UT de las constancia que acrediten la atención de la solicitud	
11	Elaboración de la Respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
12		
13		
14		
15	Notificación a la parte solicitante	

**Supuesto:** En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá hacer lo efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el titular de los datos personales o su representante se hubieren acreditado personalmente.

**Fundamento legal:** Artículos 49 y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

#### CAPÍTULO VII TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al Área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Elaborar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se da por concluido el presente procedimiento, si el titular decide ejercer sus derechos por el trámite específico	Unidad de Trámite

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable





1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Integrar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia
12	Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19	Integración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
20	Notificación de la respuesta	

**Diagrama de flujo 3:**

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Integrar la respuesta para la parte solicitante	



5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	Unidad de Transparencia	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales	
7			
8			
9			
10			
11	Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia	
12	Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			Solicitud de ampliación del plazo legal
20			Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO
21			
22			
23			
24			
25			
26	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM		
27	Integración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia	
28			
29			
30	Notificación de la respuesta		

**Supuesto:** Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor al día hábil siguiente en que se le turnó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que el titular de los datos personales decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

En caso de que el titular no señale manifestación de decisión alguna y del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO, se desprenda que es procedente, las áreas deberán notificar la



respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los seis días hábiles siguientes en que se haya recibido de nueva cuenta la solicitud.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM adjuntando un oficio<sup>11</sup> suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículo 54 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO TERCERO INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES

### CAPÍTULO I SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Cuando alguna de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Calimaya, se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en este ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal *designado* como "Enlace de transparencia" en la Unidad Administrativa correspondiente con copia para su superior jerárquico, para que a más tardar ese mismo día se atienda la solicitud correspondiente.
- 2) Si la Unidad Administrativa competente hiciera caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante oficio, al titular de la unidad administrativa para que ordene a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la Unidad Administrativa competente hiciera caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al Superior Jerárquico, sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia; dando vista al Órgano Interno de Control para iniciar, de ser el caso, el procedimiento administrativo correspondiente.

<sup>11</sup> El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.





**Fundamento legal:** Artículos 45, fracción XI y 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 53, fracción XIII y artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO II SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Cuando alguna de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Calimaya, se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en el presente ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal designado como "Enlace de transparencia" en la Unidad Administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 2) Si la Unidad Administrativa competente hiciera caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un requerimiento mediante oficio, al titular de la Unidad Administrativa para que ordene a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la Unidad Administrativa competente hiciera caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al superior jerárquico, para dar cuenta sobre dicha situación.

Cuando el Comité de Transparencia, reciba la manifestación de la Unidad de Transparencia, de que alguna unidad administrativa del Ayuntamiento se ha estado negando a colaborar con dicha unidad, tomará las acciones necesarias para asegurar que el Ayuntamiento cumpla debidamente con los plazos legales para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y en su caso, dar vista al Órgano Interno de Control instancia equivalente del responsable sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia.

**Fundamento legal:** Artículo 84, fracción VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 94, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Calimaya.

**SEGUNDO.** - Las solicitudes que se estuvieran substanciendo hasta antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán continuarse y atenderse como se venían haciendo anteriormente.

LIC. OSCAR HERNÁNDEZ MEZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA

LIC. SERAFÍN ESTRADA VILCHIS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

## ACTUALIZACIÓN.

Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO.  
(Fecha de elaboración: 29 de marzo de 2023).

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Responsable de Actualizar el Manual:  
DRA. YESIKA GUADALUPE GÓMEZ CARMONA

Colaborador:  
C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ LÓPEZ

*Serie Manuales Administrativos 2023.*

