



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



## CONTENIDO

INTRODUCCION:.....	3
MARCO JURIDICO .....	4
OBJETIVOS GENERALES .....	5
MISIÓN .....	6
VISIÓN .....	6
VALORES.....	6
FUNCIONES .....	7
ORGANIGRAMA .....	8
PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	9
INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.....	10
NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN.....	11
DIAGRAMA DE FLUJO.....	16
RECEPCION Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ...	17
NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN.....	18
DIAGRAMA DE FLUJO .....	21
DESCRIPCION DEL PUESTO, FUNCIONES Y PERFIL .....	22
DESCRIPCION DEL PUESTO.....	22
DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PUESTO:.....	22
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES.....	23
DESCRIPCION DEL PUESTO.....	23
DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PUESTO:.....	24
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES.....	24
ANEXO .....	25
GLOSARIO.....	26
DIRECTORIO.....	28



## INTRODUCCION:

El gobierno de la administración 2018- 2021, tiene como prioridad la cercanía y responsabilidad con la ciudadanía del municipio de Tlachichuca, para lograr el mejoramiento de las condiciones de vida y su prosperidad, es por eso que esta administración actúa bajo el principio de eficiencia cuyo resultado, será la solución de las demandas de los habitantes del municipio.

La Administración Pública Municipal tiene como función el buen desempeño de los diferentes departamentos que tienen como base las prácticas administrativas en constante revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo.

Cumpliendo con las disposiciones que establece la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6 párrafo segundo fracciones I –VII, se origina la unidad de Transparencia Municipal, instancia encargada de recabar y difundir la información de la Administración Pública municipal la cual será de interés público de acuerdo a la legislación en la materia, el sujeto obligado será quien asignara el responsable de esta unidad, así como lo establece los artículos 1, 3 fracción XX, 45 y 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en orden jerárquico a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; mismas que pretenden dar a conocer la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización así como los resultados que se obtienen, todo esto orientado a promover la políticas de transparencia gubernamental y rendición de cuentas, del mismo modo a dar cumplimiento con las obligaciones establecidas por las disposiciones oficiales dentro del marco jurídico.



## MARCO JURIDICO

Constitución política de los estados unidos mexicanos. Ultima reforma publica el 09 de Agosto de 2019

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ultima reforma publicada el 27 de enero de 2017

Ley de protección de datos personales en posesión de los particulares. Ultima reforma el 05 de julio de 2010

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016

Ley General de Archivos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ultima Reforma publicada el 12 de abril de 2019

Código Penal Federal. Ultima Reforma publicada el 08 de noviembre de 2019  
CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-15/12/2017-08

Constitución política del estado de puebla. Ultima reforma publicada el 15 de agosto de 2018

Ley de responsabilidades de servidores públicos del estado de puebla. Ultima reforma publicada el 29 de diciembre de 2019

Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de puebla. Ultima reforma publicada el 27 de febrero de 2019

Ley orgánica municipal. Ultima reforma publicada el 08 de febrero de 2019



## OBJETIVOS GENERALES

- Dar cumplimiento a los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla; y de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados.
- Difundir y coadyuvar en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública de la ciudadanía, implementando lineamientos de difusión de Transparencia, coordinando el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Puebla mediante la capacitación de los sujetos obligados del Gobierno Municipal, con la finalidad que la unidad de transparencia de severo cumplimiento con lo requerido
- Proporcionar a la unidad de Transparencia, la información que sirva para la definición de temas prioritarios, y que sean útiles para coadyuvar a la planeación y ejecución de la atención ciudadana, así como a la difusión de la Cultura de la Transparencia.



## MISIÓN

Coordinar la Unidad de Transparencia con las diferentes áreas administrativas de este H. ayuntamiento, para que estos cumplan con los mecanismos que la unidad solicita; mediante la protección de datos personales y acceso a la información pública.

## VISIÓN

Ser una administración honesta, que cumpla con transparencia y rendición de cuentas públicas, con la finalidad de que la ciudadanía obtenga confianza y certidumbre sobre este gobierno 2018-2021.

## VALORES

1. Honestidad
2. Responsabilidad
3. Respeto
4. Cumplimiento
5. Legalidad
6. Objetividad
7. Imparcialidad
8. Servicio
9. Ética



## FUNCIONES

1. Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Artículo 61. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:
2. Coordinar la difusión de la información a que se refiere el Capítulo I del Título Tercero de esta Ley, así como los Capítulos II a V del Título Quinto de la Ley General, según corresponda, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente;
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
4. 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;
5. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
6. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
7. 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;
8. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
9. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
10. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
11. Fomentar la transparencia al interior del sujeto obligado;
12. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
13. Las que se desprendan de la Ley General y demás normatividad aplicable necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información entre el sujeto obligado y los solicitantes.



## ORGANIGRAMA







---

## PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

- I. Integración, revisión y publicación de la información en el portal de transparencia.
- II. Recepción y trámite de solicitudes de acceso a la Información Pública



## INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración, revisión y publicación de la información en el portal de transparencia.		
RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
Unidad de Transparencia	<p>El Departamento de Transparencia y Acceso a la Información, solicita mediante oficio a las unidades administrativas la información obligatoria cada 3 meses, para ser publicada en el portal de transparencia.</p> <p>De manera previa el Departamento puede solicitar cualquier información a las unidades administrativas que requiera el Comité de manera extraordinaria para complementar alguna información obligatoria prevista en la Ley, El Comité de Transparencia aprueba la información propuesta por las unidades administrativas. Finalmente, se publica la información en el portal de transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información se solicita mediante oficio a cada unidad administrativa para que sea entregada en los primeros 5 días hábiles después de entregado el oficio</li> <li>• Las respuestas que otorgan las unidades administrativas deben apegarse estrictamente a los criterios que pide el Instituto de Acceso a la Información Pública.</li> </ul>
Unidad de Transparencia	<p>El Departamento de Transparencia y Acceso a la Información, recibe de las unidades administrativas la información solicitada, la cual debe ajustarse a la clasificación de la información establecida legalmente. El Departamento revisa e informa al Comité, el cual determina si los contenidos cumplen con lo establecido.</p>	
Auxiliares de Unidad de Transparencia	<p>El Departamento de Transparencia y Acceso a la Información solicita a los auxiliares de la unidad de transparencia, apoyo para la revisión de la información de la información, si la información es correcta pide que se publique en tiempo y forma en el portal de transparencia. Finaliza procedimiento</p>	



## NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN

**Quinto.** La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet “Transparencia”, así como en la Plataforma Nacional, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

**Calidad de la información.** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y

**Accesibilidad.** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

**Sexto.** Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General, se establece que la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, las cuales se definen a continuación:

**Veracidad:** Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;

**Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;

**Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;

**Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;

**Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;

**Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;



**Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;

**Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona, y

**Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

**Octavo.** Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General, salvo que, en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso, en tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas. El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año. La publicación y/o actualización de la información se deberá realizar en un periodo menor si la información es modificada y está disponible antes de que concluya el periodo de actualización establecido;

Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos;

El periodo de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional están especificados en cada obligación de transparencia de estos Lineamientos y se concentran en la Tabla de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia que, como anexo, forma parte de estos Lineamientos;

La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, periodo y área responsable de publicar y actualizar la información;

En la sección “Transparencia” donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente: 1. Si el sujeto obligado no generó información en algún



periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y motivada. 2. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.

Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los servidores de organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, éstos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet, sin perjuicio de que el sujeto obligado responsable de publicarla la valide y se responsabilice de su actualización y vigencia.

**Décimo primero.** Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

El Instituto y los organismos garantes vigilarán que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y demás disposiciones aplicables;

Las verificaciones realizadas por el Instituto y los organismos garantes podrán ser de oficio o a petición de los particulares, mediante la denuncia ciudadana, tal como lo contempla el artículo 63 de la Ley General. Para el efecto, el Instituto y los organismos garantes elaborarán y difundirán la metodología de evaluación que utilizarán;

Las acciones de vigilancia del Instituto y de los organismos garantes se realizarán mediante la verificación virtual, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;

El Instituto y los organismos garantes llevarán a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 84 a 88 de la Ley General y demás normatividad aplicable;

El Instituto y los organismos garantes realizarán la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley General, la Ley Federal o la respectiva de las Entidades Federativas, y



El Instituto y los organismos garantes deberán incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrecen, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

**Décimo segundo.** Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;

Los organismos garantes y los sujetos obligados promoverán y desarrollarán de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible; promoverán la generación de expedientes electrónicos y facilitarán el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad, para lo cual habrán de atenerse a lo previsto en los Criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad aprobados por el Sistema Nacional;

Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso;

Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Estos medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar; serán, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos. Dicho diagnóstico se realizará dentro de los doce meses siguientes a la conclusión de la primera verificación vinculatoria de la información publicada en la Plataforma Nacional

La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General, por lo que durante los periodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada



y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso;

La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés Comma-Separated Values) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información;

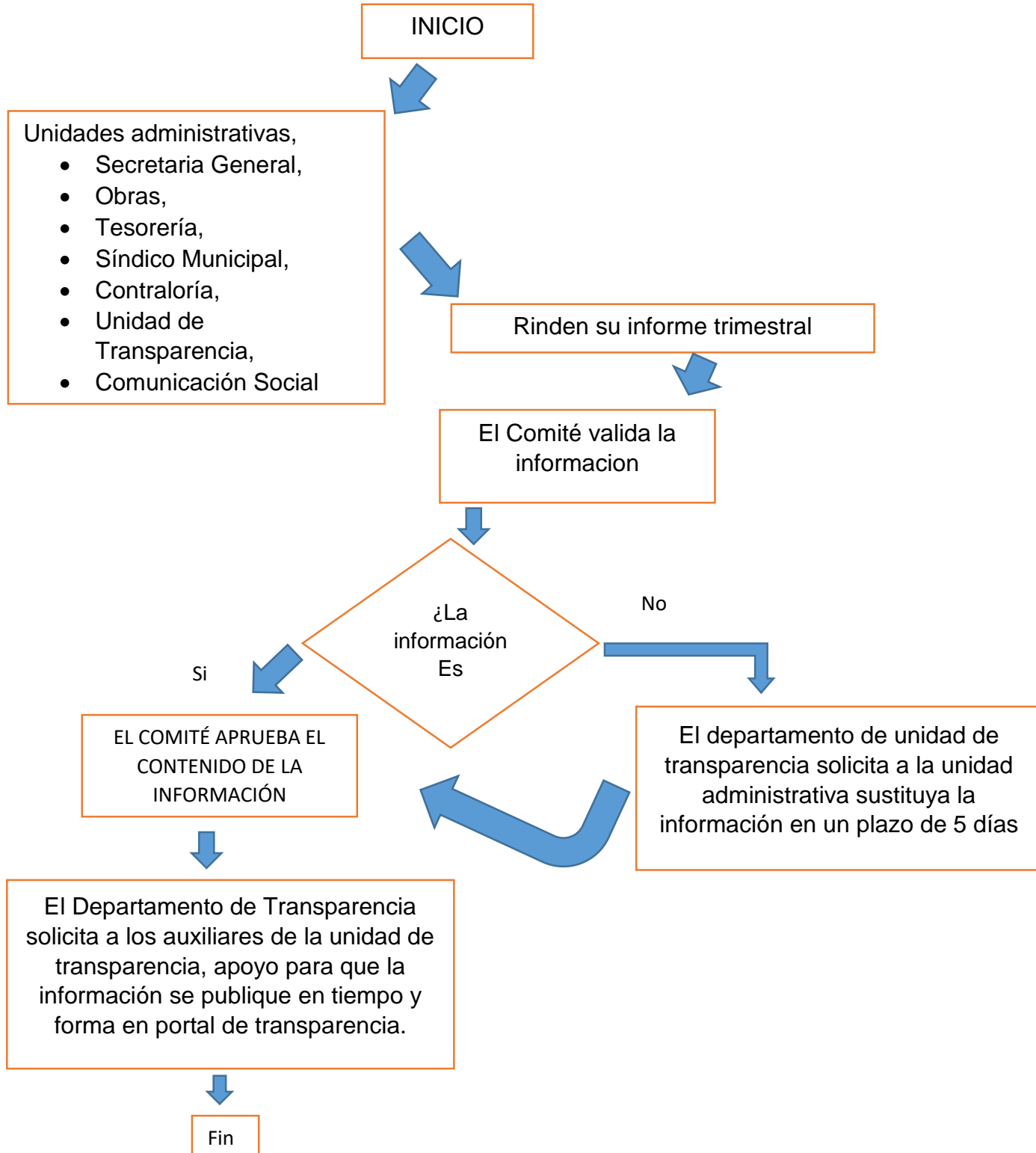
Atendiendo a las necesidades relacionadas con la protección de los datos personales, los organismos garantes establecerán medidas de seguridad para la protección de los mismos en los términos establecidos en la Ley General de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión. Se establecerán medidas de seguridad especiales en la protección de los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y de más normatividad de la materia, así como, de personas que hayan sido víctimas del delito, entre otros grupos vulnerables;

Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 113 de la Ley General deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley referida y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada, y

Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, la Ley en la materia de cada una de las Entidades Federativas, y en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones.



## DIAGRAMA DE FLUJO







## RECEPCION Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública		
RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
Solicitante	<p><b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE FORMA VERBAL</b></p> <p>Acudir al domicilio en donde se encuentra el módulo de acceso de la Unidad de Información del Sujeto Obligado del cual requiera la información pública donde se encuentra.</p>	Es obligación del módulo atender oportuna y eficazmente las solicitudes
Solicitante	<p><b>SOLICITUD MEDIANTE ESCRITO LIBRE</b></p> <p>También se puede solicitar información pública a través de un escrito libre (en cualquier hoja de papel llenada a mano, máquina de escribir o computadora), el cual se dirija a la Unidad de Información del Sujeto Obligado del cual se pretende la información, señalando los algunos requisitos.</p>	Revisar anexo 1
Solicitante	<p><b>VÍA ELECTRÓNICA</b></p> <p>El derecho de acceso a la información puede también ser ejercido vía electrónica, presentando la solicitud a través del correo electrónico o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual se dirija a la Unidad de Información del Sujeto Obligado del que se pretende recibir información.</p>	El correo electrónico de la unidad de transparencia es: <a href="mailto:transparencia.tlachichuca@gmail.com">transparencia.tlachichuca@gmail.com</a>



## NORMAS Y POLITICAS DE OPERACIÓN

### CAPÍTULO II. DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Tercero.** Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley General, en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

**Cuarto.** Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 60 de la Ley General, la información derivada de las obligaciones de transparencia;
- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia, por lo menos en un medio distinto al digital, entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un periodo de seis meses para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal e Internet la información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho periodo se contará a partir de que el Organismo Garante proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información.<sup>1</sup> ”
- IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General, y



- V. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley General, contarán con un buscador (motor de búsqueda), con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.
- VI. La información derivada de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que concluyan su proceso de extinción de conformidad con la normatividad correspondiente, permanecerá publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia a partir de su fecha de extinción durante el tiempo señalado en la Tabla de actualización y conservación de la información, o por un tiempo diverso si el organismo garante que compete así lo determina. Una vez vencido ese plazo, la información deberá entregarse para su resguardo y preservación al sujeto obligado que corresponda.

**Noveno.** Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

- I. Como se indica en la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes genérica, incluida en estos Lineamientos, las 48 fracciones del artículo 70 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 70 de la Ley General, los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 19 de la Ley General; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información, y
- III. Los organismos garantes publicarán en su sección de Transparencia, la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón

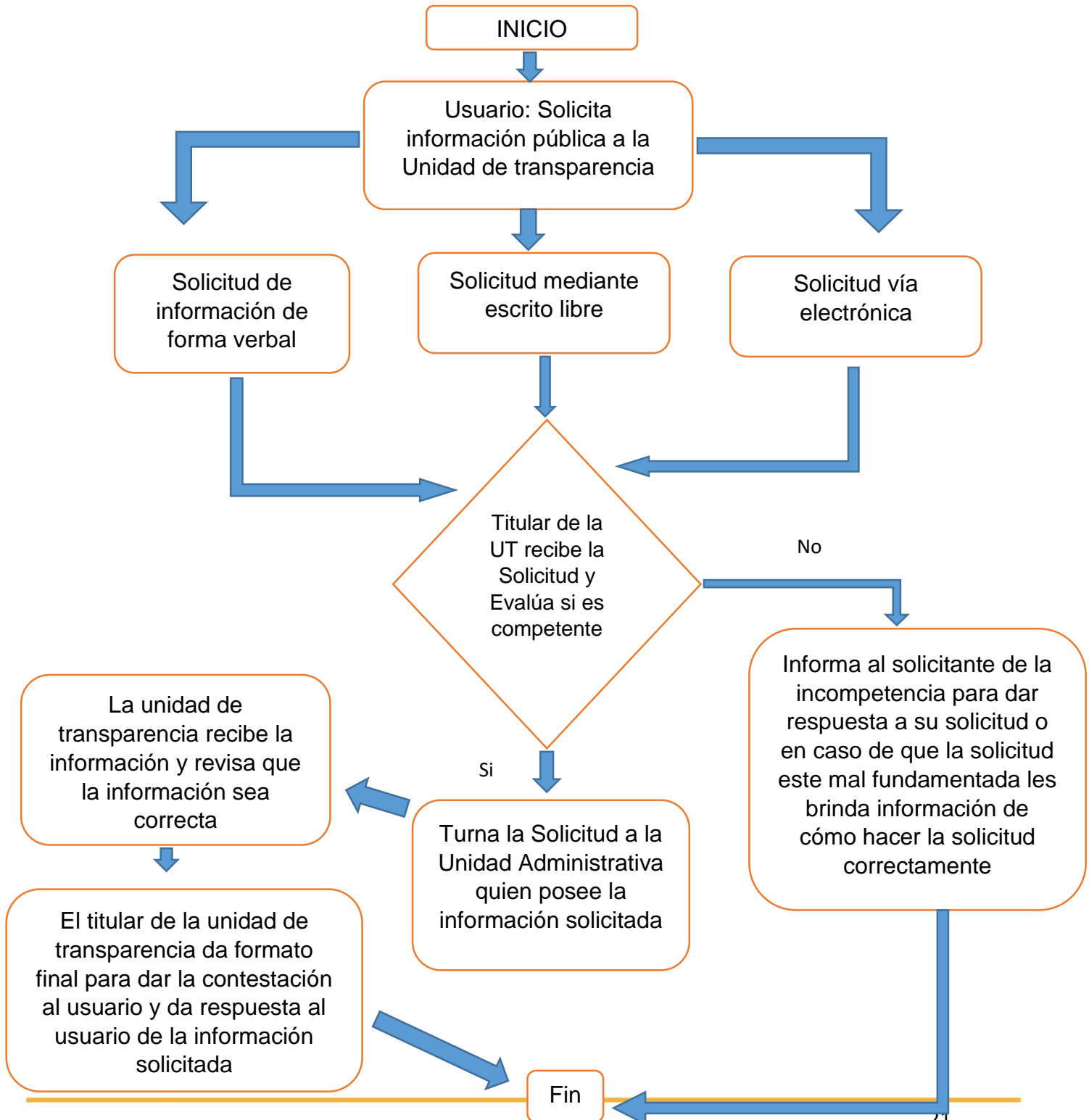


---

de sujetos obligados federal y de la Entidad Federativa que corresponda. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el organismo garante respectivo



## DIAGRAMA DE FLUJO





## DESCRIPCION DEL PUESTO, FUNCIONES Y PERFIL

### DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
REPORTA A:	AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SUPERVISA A:	AUXILIARES 1, 2 Y 3

### DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PUESTO:

#### NIVEL DE ESTUDIOS

- Estudios Profesionales Completos (Licenciatura)

#### AREA DE CONOCIMIENTO

- Administración Publica Y/O Administración Privada

#### CONOCIMIENTOS

- Normatividad Municipal
- Administración Publica
- Manejo de información

#### HABILIDADES

- Dirección
- Planeación
- Supervisión
- Uso de computo
- Comunicación eficaz



## DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

- a) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado.
- b) Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.
- c) Establecer un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.
- d) Orientar a los particulares a través de módulo de información con el fin de facilitar la consulta a los ciudadanos y el ejercicio del derecho a la información.
- e) Requerir oportunamente a las entidades y unidades administrativas correspondientes la respuesta a la información solicitadas a la institución.
- f) Enviar reportes a la Dirección General sobre la atención y seguimiento que se proporcione a las solicitudes de información recibidas.
- g) Elaborar informe sobre las solicitudes al Instituto de Transparencia
- h) Supervisar y mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del organismo en lo que respecta a documentos y trámite y concentración.
- i) Supervisar y monitorear la capacitación brindada a los enlaces de archivo para transferir en el sistema la
- j) información semiactiva del archivo de concentración.
- k) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
AREA DE ADSCRIPCIÓN:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
REPORTA A:	AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



## DESCRIPCION DEL PERFIL DEL PUESTO:

### NIVEL DE ESTUDIOS

- Estudios Profesionales Completos (Licenciatura)

### AREA DE CONOCIMIENTO

- Administración Publica Y/O Administración Privada
- Informática
- Derecho

### CONOCIMIENTOS

- Normatividad Municipal
- Administración Publica
- Manejo de información

### HABILIDADES

- Planeación
- Uso de computo
- Comunicación eficaz
- Manejo de herramientas electrónicas

## DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

- a) Recibir la información por parte de las áreas administrativas de este H. Ayuntamiento.
- b) Asignar Información a cada área administrativa correspondiente
- c) Capturar Información de acuerdo a como se encuentra asignado
- d) Subir información a la Plataforma Nacional de Transparencia
- e) Acudir a Cursos de capacitación sobre Transparencia y Acceso a la Información Publica.





---

## ANEXO

### FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION

FECHA:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

INFORMACION QUE SOLICITA:

MEDIO POR QUE EL QUE DESEA RECIBIR LA INFORMACION:

---

FIRMA



## GLOSARIO

**Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General;

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

**Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional;

**Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización;

**Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros;

**Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales;

**Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social;



**Órgano Interno de Control:** es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**Sujetos obligados:** son aquellos que deben informar sobre sus acciones y justificarlas en público, conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

**Unidad de transparencia:** Es el área encargada de recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos.



## DIRECTORIO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>TITULAR</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<b>TELEFONO</b>
Unidad de Transparencia Municipal	Lic. Ana Karen Cuamatzi Galaviz	transparencia.tlachichuca@gmail.com	2214278697



---

**AUTORIZADO**

---

**C. MIGUEL GUADALUPE MORALES ZENTENO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

---

**C. ANA LIDIA NOLASCO PEREZ**  
**SECRETARIA GENERAL**

---

**C. BRANDON JOZABAT ESPINOSA CERON**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**