

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MELCHOR
OCAMPO,
ESTADO DE MÉXICO.**

**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información. Lic. Brenda Mezquitic Peña**

Presidenta Municipal: Licenciada Miriam Escalona Piña

**Domicilio: Adolfo López Mateos, Numero 7, Barrio señor de
los milagros, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de
México.**

Teléfono: 58780742

Correo Electrónico: bmezquitcp@melchor-ocampo.gob.mx

Fundamento legal

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Exposición de motivos

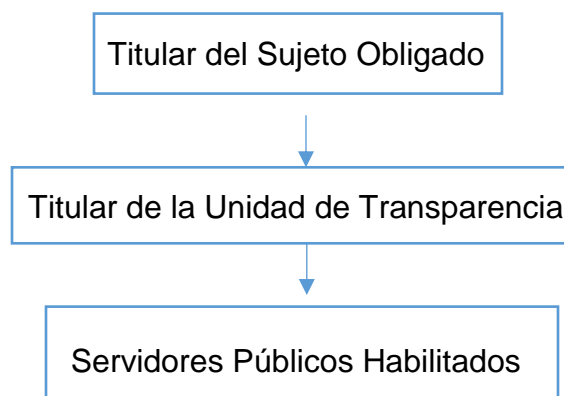
El presente documento tiene como principal función regular el trámite de acceso a la información pública dentro del Gobierno Municipal de Melchor Ocampo, a efecto de ser un poder público capaz de garantizar el correcto acceso a la información pública, protegiendo los datos personales que tengamos en posesión como sujeto obligado, a través de procedimientos sencillos y expeditos; mediante decisiones gubernamentales y administrativas que se encuentren al alcance del público en forma clara, accesible, confiable, oportuna y veraz. A efecto de comulgar todas y cada una de las áreas pertenecientes al sujeto obligado en un ámbito cultural de ideología abierta a la transparencia, la obligación que como servidores públicos tenemos al poseer documentos de carácter público y privado, documentos que contienen datos personales sensibles de identificar a una persona y debiendo enaltecer el derecho de protección de datos, cuyo objetivo debe ser atender las peticiones de los usuarios de manera neutral, objetiva, pronta, clara y por demás apegada a los lineamientos normativos de la materia, la intervención del Comité de Transparencia como autoridad en materia de transparencia, institución reguladora y encargada de la correcta entrega de información sin menoscabar el derecho que a toda persona embiste referente al acceso a la información pública, en su carácter de solicitantes y de ciudadanos deseosos de conocer el fondo del trabajo realizado por los entes públicos, al tiempo de la protección de datos personales o sensibles, susceptibles de ser profanados y tutelados por el filtro que representa el comité de transparencia; cuyo resultado represente la correcta y oportuna rendición de

cuentas respecto del sujeto obligado que representa el Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.

Objetivo general

El presente manual procura la correcta observancia de la atención a las solicitudes de información a través de los servidores públicos habilitados del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, los servidores públicos habilitados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, organismo autónomo pero a cargo en materia de transparencia de la Unidad adscrita al H. Ayuntamiento, el propio Titular de la Unidad de Transparencia, los integrantes del Comité de Transparencia y por supuesto el Titular del Sujeto Obligado; cuyo principio es una cultura en materia de transparencia abarque a todos y cada uno de los servidores públicos adscritos al Municipio de Melchor Ocampo, entendiendo como objetivo general ser y pertenecer a un Órgano Transparente y eficiente; mediante un proceso de atención a las solicitudes de los usuarios de manera adecuada, pronta, expedita y con el debido y correcto trato de datos personales.

Estructura orgánica (cargos de los responsables del procedimiento interno)



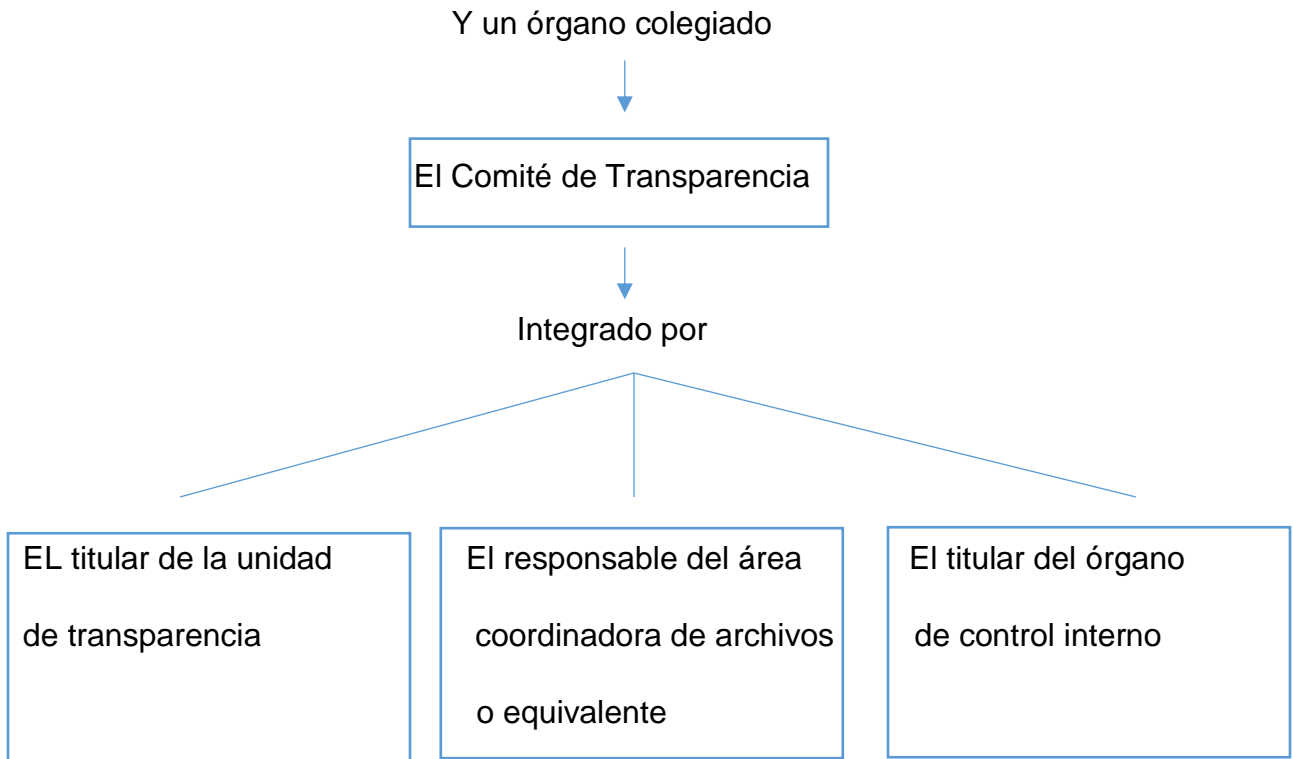
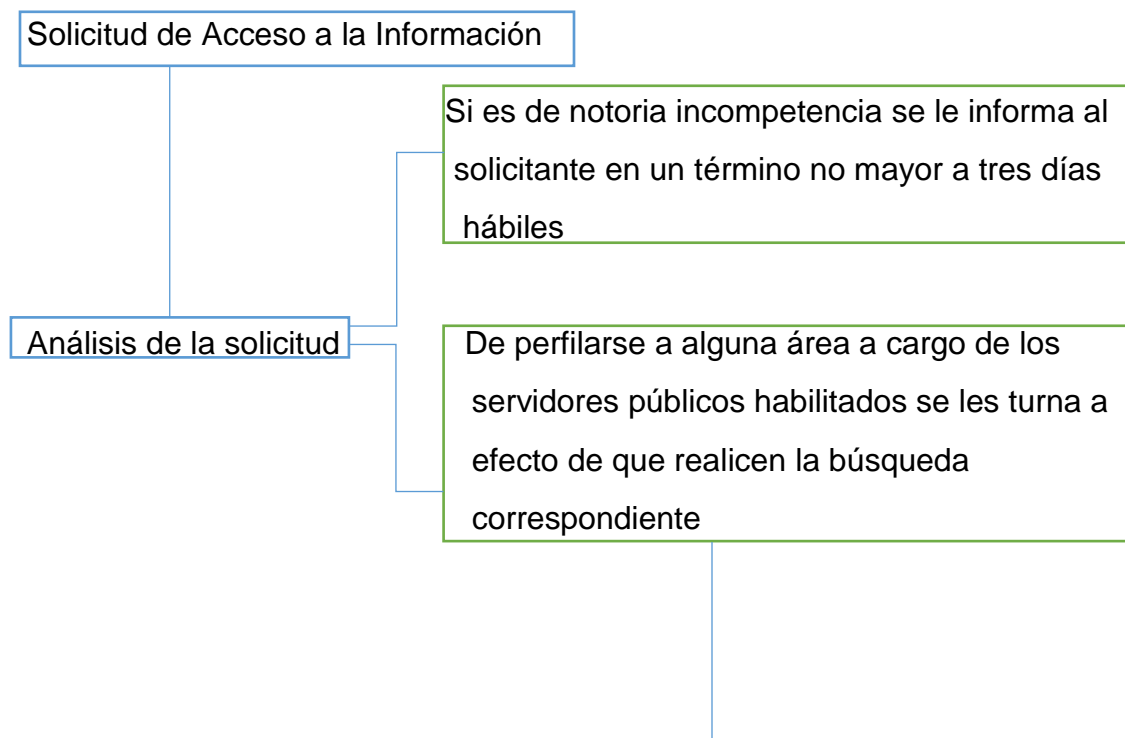
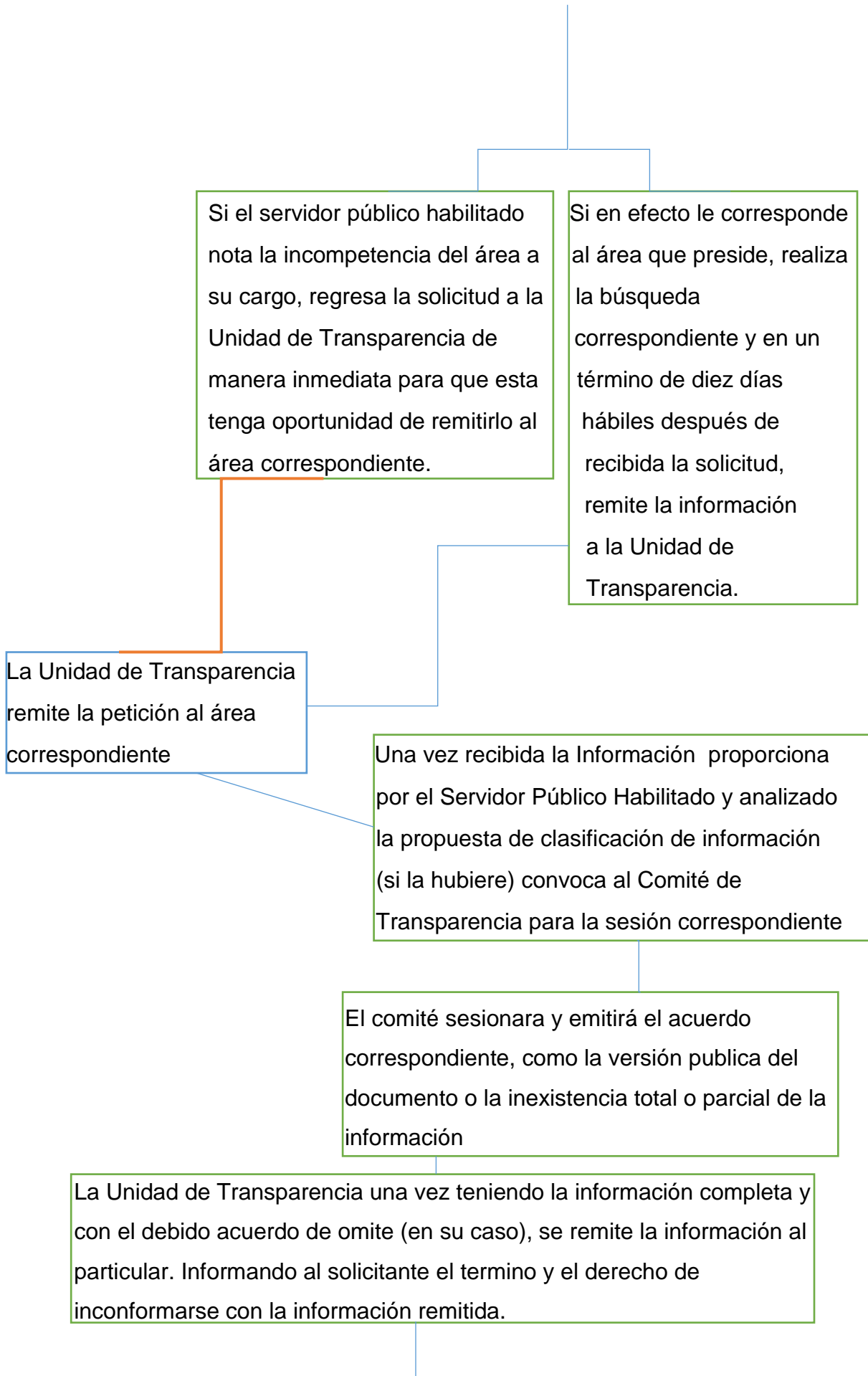
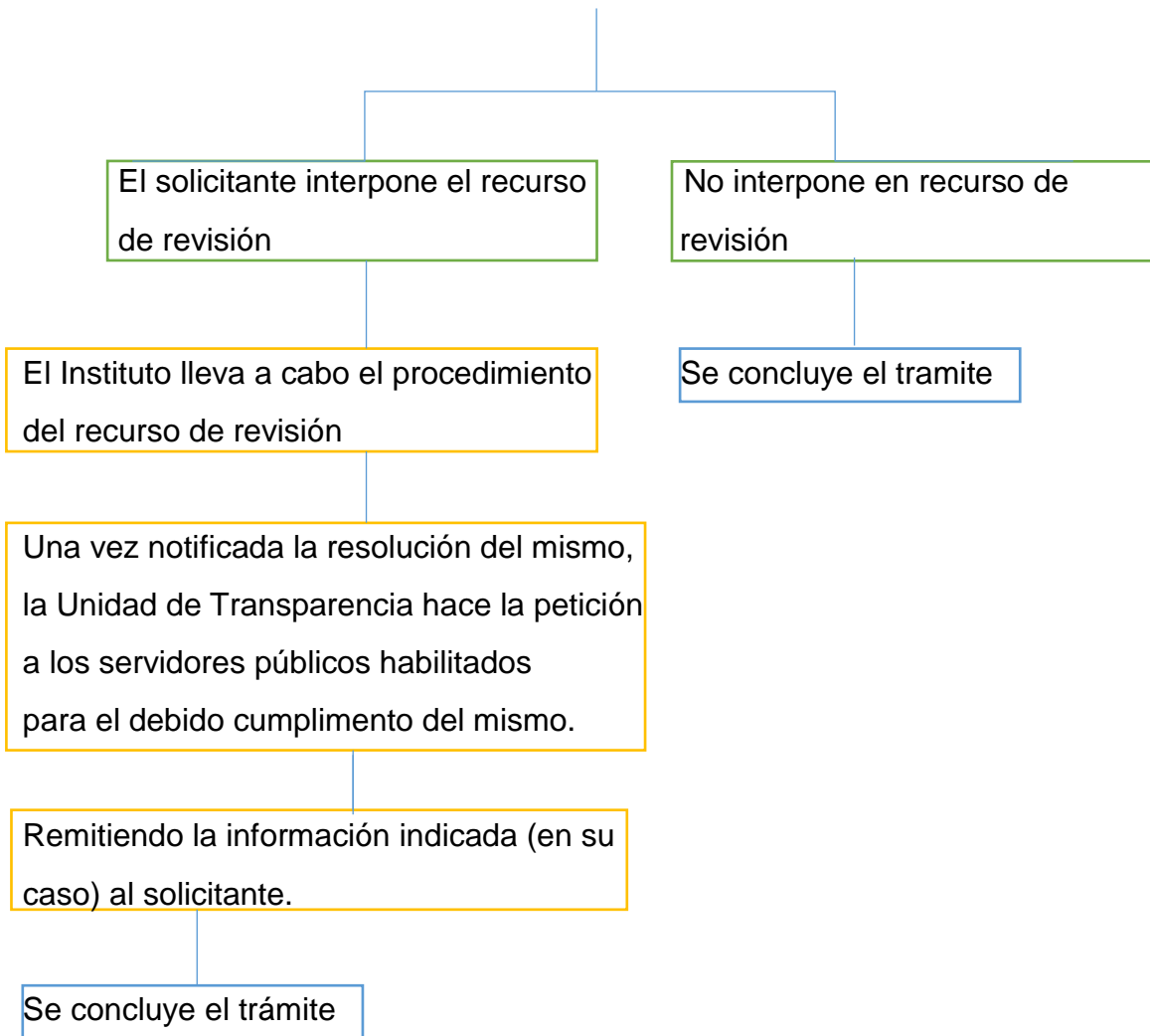


Diagrama de flujo del proceso interno para garantizar el derecho de acceso a la información pública

Inicio







Plazos de atención a las solicitudes de acceso a la información pública

ANÁLISIS DE LA SOLICITUD: Remitir al Servidor Público Habilitado de manera inmediata en un término no mayor a 24 horas contados a partir de la recepción del día siguiente a la presentación de la solicitud de información.

INCOMPETENCIA POR PARTE EL SUJETO OBLIGADO: Indicar la incompetencia al usuario orientándolo hacia el sujeto obligado correspondiente, en un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción del día siguiente a la presentación de la solicitud de información.

INCOMPETENCIA POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO HABILITADO: Remite la información de incompetencia del área a su cargo a la Unidad de Transparencia en un término no mayor a 24 horas contados a partir de la recepción la solicitud de información.

COMPETENCIA POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO: En un término de diez días hábiles realiza la búsqueda correspondiente de la información solicitada, y la remite la Unidad de Transparencia, junto con la propuesta de clasificación de información en su caso.

SESIÓN CON EL COMITÉ: En caso de referir información a entregar con necesidad de clasificación de información o inexistencia total o parcial o ampliación del plazo de respuesta se sesiona con el Comité de Transparencia en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción de la información en la Unidad de Transparencia por parte del Servidor Público Habilitado.

ENTREGA DE LA INFORMACIÓN AL USUARIO: Conforme al procedimiento interno de la solicitud y búsqueda de la información correspondiente así como lo dispuesto en la normatividad aplicable se remite la información al usuario en un término no mayor a quince días hábiles contado a partir de la recepción de la solicitud de información.

INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN: Conforme a la normatividad aplicable el solicitante dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, tiene en derecho de interponer el recurso de revisión.

CONCLUSIÓN DEL PROCESO. Una vez agotado el tiempo procesal que tiene el usuario para interponer el recurso de revisión y no haberlo interpuesto se tiene por concluido el trámite de acceso a la información.

ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Una vez notificada por parte del Instituto a la Unidad de transparencia, y en un término no puede exceder diez días hábiles, se remite oficio al servidor público habilitado para que de cumplimiento a la resolución, se convoca al comité a sesionar para la debida tutela de la información y se remite al usuario.

Causales de posible apercibimiento

Son causales de apercibimiento hacer caso omiso de los requerimientos de información que la Unidad de Transparencia realiza a los servidores públicos habilitados, cuando no acataran las resoluciones, lineamientos y criterios que el

Instituto nos establece y la negativa clara de participar en las actividades con el objetivo de transparentar la función pública y el correcto rendimiento de cuentas.

Referencias bibliográficas

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6°
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 5.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA, TÍTULO SÉPTIMO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Capítulo I, TÍTULO OCTAVO DE LA IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I.

,