MANUAL DE

ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo electrónico: atlautla@itaipem.org.mx

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Pag.

PRESENTACIÓN……..3

I. ANTECEDENTES ……..……..5

II. MARCO JURIDICO ……...8

III. ATRIBUCIONES ……..……11

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES……..…14

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA……..……..…15

VI. ORGANIGRAMA ……..15

VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES……..……16

VIII. VALIDACIÓN ……..22

PRESENTACIÓN

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ahora bien, todo gobierno democrático, tiene la responsabilidad de rendir cuentas a sus gobernados ya que la democracia es una forma de gobierno justa, conveniente y necesaria para vivir en armonía.
En una democracia ideal la participación de la ciudadanía es el factor que materializa los cambios, por lo que es necesario que entre gobernantes y ciudadanos establezcan un diálogo para alcanzar objetivos comunes.

Como ente público el Municipio constituye una persona jurídica de Derecho Público, así que debe regularse, entre otras cosas, su organización administrativa, estableciendo la forma en que las autoridades municipales deberán conducirse durante su encargo.

El Municipio como principal entidad administrativa operativa es el vínculo más cercano al pueblo y se encarga de que los objetivos, planes y programas de gobierno se concreten y cumplan con resultados efectivos, utilizando mecanismos oficiales para el acceso a la información pública y la protección de datos personales, así como para una cabal y eficiente rendición de cuentas. De ello radica la importancia del compromiso de explicar y justificar sus acciones de forma transparente y constante, y así, someterse al escrutinio de los ciudadanos para garantizar uno de los derechos fundamentales de todo ser humano, el derecho a la información.

Actualmente vivimos en una sociedad, donde la transparencia es un derecho que poco se establece y ejerce. La palabra transparencia implica apertura, comunicación y responsabilidad, Giovanni Sartori la define como “dejar que la verdad esté disponible para que otros la vean, sin tratar de ocultar u opacar el significado o alterar los hechos para poner las cosas bajo una mejor luz”. La transparencia es de interés público y de suma importancia, es el componente esencial mediante la cual gobierno puede informar, dar cuentas y ponerse a disposición de todos sus ciudadanos, debe hacerle sencillo el acceso a la información en poder del estado, dando facilidades para que puedan acceder el mayor número de personas posible, dando la mayor certeza y asegurando que dicha información sea comprensible, relevante y de calidad.

En este sentido, en el discernimiento de la constante transformación social, en materia de políticas de gobierno abierto y gobernanza, se actúa con profesionalismo, objetividad y transparencia, garantizando el ejercicio de los derechos civiles y políticos, específicamente el derecho humano de petición y acceso a la información pública municipal.

La Unidad de Transparencia Municipal (UTM) es el organismo interno de un ayuntamiento que se encarga de garantizar el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la transparencia de la administración pública municipal. De acuerdo con lo estipulado en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Su función principal es gestionar las solicitudes de acceso a la información, auxiliar a los ciudadanos en la elaboración de solicitudes y responder a las mismas en un plazo determinado, según la normativa.

Así como también brindar las capacitaciones en materia de obligaciones de transparencia en apoyo a las Unidades Administrativas que conforman este Ayuntamiento y actualicen la información que poseen o generan en el sistema IPOMEX.

De igual manera a través del sistema SAIMEX recibir, tramitar y dar respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública dirigidas a este sujeto obligado Ayuntamiento de Atlautla, así como dar seguimiento a los Recursos de Revisión y a las Denuncias Públicas; en este mismo sentido brindar a la población la información que requiere conocer, como lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como procurar en todo momento que en la generación, publicación y entrega de información está sea accesible, actualizada, completa, congruente confiable, verificable, veraz, integral oportuna y expedita.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Atlautla, tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y plataformas digitales que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra.

A si como también el contar con un manual ayuda a asegurar el cumplimiento de las funciones, y a su vez aplicar entrenamiento a los nuevos ingresos gracias a las especificaciones laborales que incluye.

I. ANTECEDENTES

El acceso a la información es un derecho de enorme valor, que sin duda impulsa a la construcción de sociedades más justas, equitativas y corresponsables en la gestión de los asuntos públicos y coadyuva al fortalecimiento del patrimonio social y de la vida democrática en el Municipio.

La transparencia y el acceso a la información pública son cruciales para una sociedad democrática y para el buen gobierno. Permiten a los ciudadanos conocer cómo se toman las decisiones, cómo se manejan los recursos públicos y cómo

actúan las autoridades, lo que a su vez facilita la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana.

Ahora bien, la Ley para la Libertad de Prensa y el Derecho de Acceso a las Actas Públicas fue la primera ley de acceso a la información gubernamental en el mundo, surgió en Suecia en el año de 1766, impulsada por Anders Chydenius. (sacerdote y diputado).

Los primeros antecedentes del derecho de Acceso a la Información Pública se encuentran contenidos en las Constituciones de 1824, 1857 y 1917, que establecieron que los ciudadanos tenían derecho a la libre expresión y a decir lo que a cada quien le plazca y le satisfaga, excepto cuando se ataque a la moral o los derechos de terceros.

La primera mención en la Constitución en relación con la libertad de expresión fue en la Constitución de 1917, en el artículo 6° constitucional. Sesenta años después, el 06 de diciembre de 1977, con motivo de la llamada Reforma Política, se adiciona al artículo sexto constitucional la siguiente frase: … “El derecho a la Información será garantizado por el estado” …

De esta manera y como ya se mencionó la primera mención en el texto constitucional que establece una obligación del Estado de proporcionar información fue en el texto que se desprende de la reforma política de 1977 de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, posteriormente en 1995 la materia cobro un nuevo impulso cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación desahogo la investigación de los hechos ocurridos en Aguas Blancas, Guerrero, puntualizando la obligación que tiene el Estado de informar la verdad, de abstenerse a dar a la comunidad información manipulada incompleta o falsa y de comprenderlo como garantía individual.

En el año 2002 el Senado aprobó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, esta fue la primera ley en materia de transparencia en México, en ella se reconoce y regula el derecho a la información de las instituciones y organismos del estado, en el año 2003 se crea el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) como organismo descentralizado, dirigido a garantizar el derecho a acceso a la información en las instituciones de la administración pública federal, en 2007 se efectuó una reforma al primer párrafo y se adiciono un segundo párrafo con siete fracciones al del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el que se estableció el derecho a la información pública como un derecho fundamental para los mexicanos.

También se estableció que la instancia para garantizar el Derecho a Acceso a la Información, debía ser un organismo autónomo y especializado, en 2009 se modificó el artículo 16 para dar cartea de existencia a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales (ARCO), en el 2010 se crea la Ley que regula el tratamiento de los Datos Personales, en 2014 se verifico la más significativa reforma en materia de transparencia donde se transforma el Órgano garante del derecho de Acceso a la Información y Protección de datos (IFAI) hacia el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales (INAI), dando paso a que el 4 de mayo de 2015 se promulgue la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual establece principios , bases y procedimientos para el ejercicio del DAI, así como los alcances del INAI para garantizar este derecho, amplía obligaciones de transparencia, pone en marcha el Sistema Nacional de Transparencia y Accesos a la Información Pública, faculta a los organismos garantes para imponer medidas de apremio, incorporando por primera vez elementos como Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, en el 2016 se da la reforma del artículo 6°, Apartado A, párrafo primero y fracción VIII, posteriormente el 4 de mayo del mismo año se realiza la publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de México y Municipios en el Periódico oficial "Gaceta de Gobierno", en la que se estable que los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de solicitudes de información, a la cual se le denominará Unidad de Transparencia, fundamento que da sustento a dicha Unidad, y el 26 de enero de 2017 el congreso de la unión aprueba la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En el ámbito municipal, la actual Unidad de Transparencia de la administración pública municipal, en atención a la relevancia de los temas de la agenda gubernamental, tiene como antecedente el departamento de carácter normativo.

II. MARCO JURÍDICO FEDERAL

Esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fundamenta su actuación endiversos marcos normativos, siendo primordiales los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano. 1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas Sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa, orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

III. ATRIBUCIONES

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. 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.

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

VII. 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.

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información.

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley.

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de

transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 54. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 55. Cada Unidad de Transparencia deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público.

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 58. Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 59. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;

II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;

III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;

IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

IV.- OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

La estructura social se caracteriza por la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos, con el objetivo de garantizar el acceso a la información pública y la rendición de cuentas. Esta estructura se basa en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establece los derechos y obligaciones de los ciudadanos y las autoridades municipales.

En este mismo sentido, los ciudadanos tienen derecho a solicitar y recibir información pública de la administración municipal.

VISIÓN

Nuestra Visión es una sociedad en la que el gobierno, la política, los negocios, la sociedad civil y la vida cotidiana de las personas estén libres de corrupción.

VALORES ORGANIZACIONALES.

Los valores organizacionales de la transparencia en este Ayuntamiento se enfocan en la honestidad, integridad, responsabilidad, y la atención al interés público. Estos valores se promueven a través de la publicación proactiva de información, la garantía del acceso a la información pública, y la rendición de cuentas.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

VI. ORGANIGRAMA

VII. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OBJETIVOS

1. Garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.
2. Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores sociales.
3. Fortalecer la imagen institucional y el trabajo interinstitucional a fin de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros existentes para garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información.

Adaptando en todo momento las medidas necesarias para dar la seguridad de protección de los datos personales que se encuentren en las diferentes dependencias del Gobierno de Atlautla.

FUNCIONES

- Supervisar la clasificación de la información pública relacionada con el Gobierno municipal y entregarla a las y los particulares que la soliciten, protegiendo los datos personales contenidos en la misma.

- Recibir las solicitudes de acceso a la información a través del sistema electrónico de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a lo previsto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, con respecto a la expedición de copias simples, copias certificadas.

- Difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de

transparencia, en coordinación con las áreas que integran el Gobierno Municipal, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.

- Auxiliar a las y los ciudadanos 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;

- Efectuar las notificaciones al solicitante, relacionadas con el proceso de atención a las solicitudes de información presentadas de manera física y electrónica.

- Auxiliar a las y los ciudadanos 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;

- Efectuar las notificaciones al solicitante, relacionadas con el proceso de atención a las solicitudes de información presentadas de manera física y electrónica.

- Asesorar a los Servidores públicos de las diversas áreas que lo requieran para la ejecución del funcionamiento y cumplimiento de la Unidad de Transparencia.

- Elaborar los informes correspondientes para el seguimiento del recurso de revisión, así como preparar la información para el desahogo de los requerimientos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

- 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.

- Sugerir al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como capacitación para las y los servidores públicos habilitados para el manejo de la información pública con la finalidad de fortalecer los conocimientos en la materia.

- Presentar ante el Comité de Transparencia el proyecto de clasificación de la información.

- Ejecutar y realizar el seguimiento a los proyectos del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información.

- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

- Promover la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones comunes específicas.

- Realizar con efectividad los trámites internos de la Administración Pública Municipal necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

- Resguardar de forma eficiente, la información que sea destinada para su entrega a particulares, terminados los plazos realizar la disposición efectiva y segura de la misma.

- Atender y dar trámite en representación municipal a las recomendaciones que hagan autoridades federales y estatales en materia de transparencia, información pública y protección de datos.

- Verificar que las medidas, políticas y protocolos para la protección de datos sean aplicados por los responsables, en su caso generar el reporte para que la Contraloría Interna y el Ayuntamiento tomen las medidas correctivas aplicables.

- Acompañar, supervisar y validar la información que los particulares soliciten, verificando que esta forma de entrega no contravenga principios de información reservada, confidencial o restringida.

- Ejercer las funciones de Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales asignados y adscritos a la Unidad de Transparencia.

1.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Mantener, asegurar y auxiliar en el correcto funcionamiento para la transparencia y el derecho humano de acceso a la información y protección de datos personales, que se encuentren en las diferentes dependencias del Gobierno de Atlautla.

FUNCIONES

- Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información a través del sistema electrónico de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a

la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a lo previsto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, con respecto a la expedición de copias simples, copias certificadas.

- Asesorar, junto con el titular de Transparencia a los Servidores públicos de las diversas áreas que lo requieran para la ejecución del funcionamiento y cumplimiento de la Unidad de Transparencia.

- Auxiliar a las y los ciudadanos 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; Efectuar las notificaciones al solicitante, relacionadas con el proceso de atención a las solicitudes de información presentadas de manera física y electrónica.

- Auxiliar en la elaboración de los informes correspondientes para el seguimiento del recurso de revisión, así como preparar la información para el desahogo de los requerimientos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

- Auxiliar al Comité de Transparencia, en los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad Aplicable.

- Auxiliar al personal habilitado que sea necesario para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como en las capacitaciones para las y los servidores públicos habilitados, con la finalidad de fortalecer los conocimientos en la materia.

- Apoyar en la realización y seguimiento de los proyectos del Programa Anual

de Sistematización y Actualización de la Información.

- Contribuir en la promoción de la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

- Dar cumplimiento con efectividad a los trámites internos de la Administración Pública Municipal necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

- Resguardar de forma eficiente, la información que sea destinada para su entrega a particulares, terminados los plazos realizar la disposición efectiva y segura de la misma.

- Identificar que las medidas, políticas y protocolos para la protección de datos sean aplicados por los responsables, en su caso generar el reporte para que la Contraloría Interna y el Ayuntamiento tomen las medidas correctivas aplicables.

- Acompañar y validar la información que los particulares soliciten, verificando que esta forma de entrega no contravenga principios de información reservada, confidencial o restringida.

- Ejercer las funciones de Administración de los recursos humanos, materiales, financieros, administrativos y patrimoniales asignados y adscritos a la Unidad de Transparencia.

- Auxiliar en trámites, funciones y procedimientos, que requiera la Unidad de Transparencia para llevar a cabo sus obligaciones.

VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. MIGUEL ÁNGEL AMARO AMARO **TITUTAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	C. MIGUEL ÁNGEL AMARO AMARO. **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**	C. MIGUEL ÁNGEL AMARO AMARO. **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.