



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISIDRO FABELA, ESTADO DE MÉXICO.

MARZO 2022



© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.
Unidad de Transparencia, Acceso a la información Pública
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54480
Teléfono (55) 89 94 62 91
transparencia@isidrofabela.gob.mx
Marzo de 2022.
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.



ÍNDICE

Contenido

I.- PRESENTACIÓN.....	3
II.- ANTECEDENTES.....	4
III.- BASE LEGAL.....	5
IV.- OBJETIVO Y ATRIBUCIONES.....	6
V.- ESTRUCTURA ORGANICA.....	12
VI.- ORGANIGRAMA	13
VII.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	14
VIII.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	17
IX.- VALIDACIÓN	20
X.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN	21



PRESENTACIÓN

El Manual de Organización del Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, es una herramienta, que permite marcar y establecer responsabilidades, dividir y organizar el trabajo, impulsar el desarrollo profesional y fomentar el orden, la eficacia, la eficiencia, honradez y transparencia en el servicio público. Es un documento de vital importancia. Es una guía de uso interno y cotidiano, pero también sirve de consulta para el público en general, que desee conocer cómo se organiza y funciona nuestra Comité.

Este Manual de Organización plasma la forma en la que se organiza el Comité de Transparencia; contiene esencialmente su estructura organizacional, comúnmente conocida como organigrama, la descripción de los objetivos y funciones de cada integrante.



ANTECEDENTES

Con las nuevas reformas jurídicas en materia de derecho al acceso a la información pública, se establecen un nuevo modelo jurídico e institucional para atender dicha situación.

Mediante la cual establece la creación y operación en cada sujeto obligado de contar con un Comité de Transparencia, el cual es un cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse. Así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Cabe señalar que con la publicación del “Acuerdo mediante el cual el pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, aprueba el padrón de sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios” mediante la Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, con fecha del 27 de febrero de 2017, se determina que el ayuntamiento de Isidro Fabela es un sujeto obligado que debe cumplir con la normatividad aplicable.

Dado lo anterior se vuelve indispensable que el Ayuntamiento de Isidro Fabela instale y opere un Comité de Transparencia y así poder cumplir con dicho mandato jurídico que determina un nuevo modelo institucional para garantizar el derecho al acceso a la información.



BASE LEGAL

A continuación, se mencionan en orden jerárquico los ordenamientos jurídicos vigentes federales, estatales y municipales que regulan la operación y funcionamiento del Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, estado de México.

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- ❖ Lineamientos para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio,
- ❖ Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;
- ❖ Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- ❖ Reglamento Interno.



OBJETIVO

El objeto general del Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Isidro Fabela, México es resolver sobre la información que deberá o no clasificarse en el H. Ayuntamiento de Isidro Fabela. Así como para atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas y las del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. (INFOEM).

ATRIBUCIONES:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Capítulo III

De los Comités de Transparencia

(LGTAIP) Artículo 43. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes con voto del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.



Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

(LGTAIP) Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

- 
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
 - VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
 - VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la presente Ley, y
 - IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

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

Capítulo II De los Comités de Transparencia

(LTAIPEM) Artículo 45. Cada sujeto obligado establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, debiendo de ser siempre un número impar.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.



(LTAIPEM) Artículo 46. Los sujetos obligados integrarán sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:

- I. El titular de la unidad de transparencia;
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y
- III. El titular del órgano de control interno o equivalente.

También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

(LTAIPEM) Artículo 47. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.



Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

(LTAIPEM) Artículo 48. La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la Ley General, la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

(LTAIPEM) Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;

- 
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
 - VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
 - VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;
 - VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
 - IX. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
 - X. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
 - XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
 - XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
 - XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
 - XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
 - XV. Fomentar la cultura de transparencia;
 - XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
 - XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
 - XVIII. Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

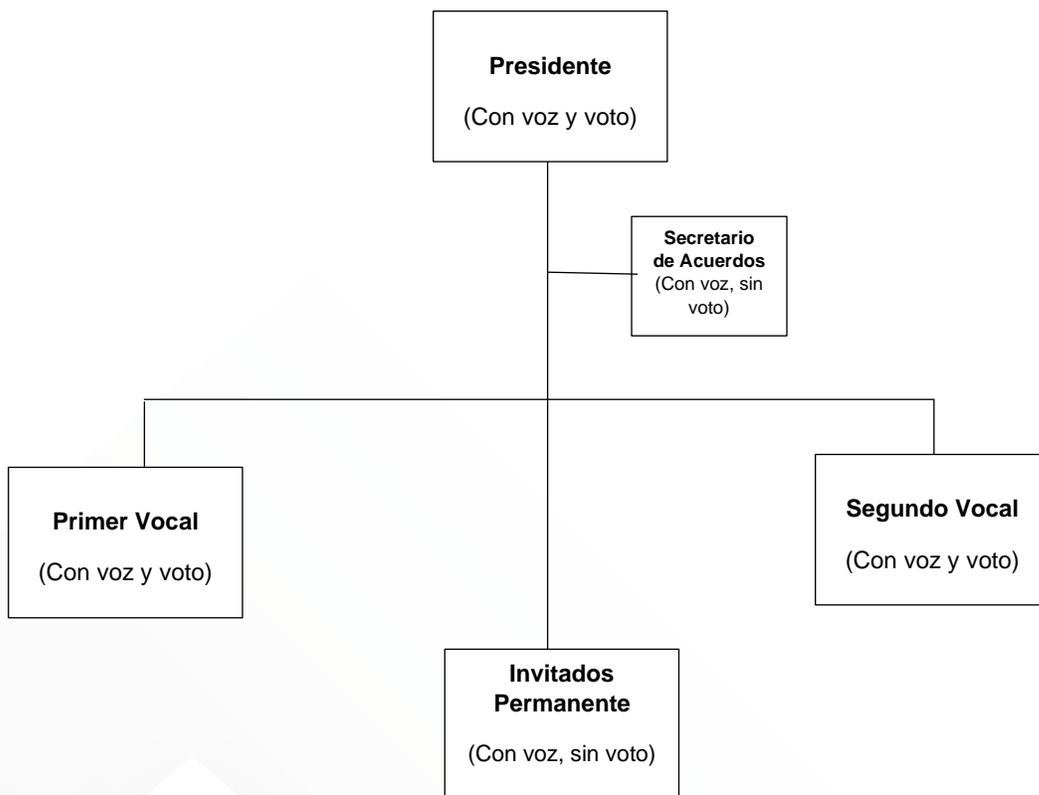
Cargo en el Comité	Cargo en la Administración Pública	Cumplimiento del artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Presidente/a	Coordinador General de Mejora Regulatoria y Unidad Transparencia Acceso a la Información Pública	Titular de la Unidad de Transparencia
Primer Vocal	Titular del Órgano Interno de Control	Titular del Órgano de Control Interno
Segundo Vocal	Director de Administración	Responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente

Los cargos dentro del Comité de Transparencia serán netamente honoríficos.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar más invitados permanentes y los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto, así como las mismas funciones que para tal efecto se establecen en el presente Manual, respecto del “Invitado Permanente”.

ORGANIGRAMA

En este apartado se realiza la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de Transparencia, detallando su relación jerárquica:



La titularidad de cada uno de las figuras dentro del Comité de Transparencia antes mencionados, recaerá en los/las siguientes servidores/as públicos/as que ocupen los siguientes cargos en la administración pública municipal:



FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Presidente/a:

- A. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia.
- B. Vigilar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia.
- C. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que establezca el Comité de Transparencia.
- D. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- E. Declarar la instalación y clausura de las sesiones del Comité de Transparencia.
- F. Solicitar la dispensa de lectura de las actas del Comité de Transparencia, para su aprobación en el Orden del Día respectivo.
- G. En caso de empate durante las votaciones del Comité de Transparencia, emitir su voto de calidad.
- H. Conducir el desarrollo del Orden del Día de las sesiones del Comité de Transparencia.
- I. Las demás que establezca el Comité de Transparencia en el ámbito de sus funciones o que lo señale la normatividad aplicable.



Primer Vocal:

- A. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- B. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que establezca el Comité de Transparencia.
- C. Proponer los puntos que estime pertinentes para el desarrollo del Orden del Día de las sesiones del Comité de Transparencia.
- D. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que le sean remitidos para su deliberación en las sesiones del Comité de Transparencia.
- E. Solicitar que quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones.
- F. Las demás que establezca el Comité de Transparencia en el ámbito de sus funciones o que lo señale la normatividad aplicable.

Segundo Vocal:

- A. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- B. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que establezca el Comité de Transparencia.
- C. Proponer los puntos que estime pertinentes para el desarrollo del Orden del Día de las sesiones del Comité de Transparencia.
- D. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que le sean remitidos para su deliberación en las sesiones del Comité de Transparencia.
- E. Solicitar que quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones.
- F. Las demás que establezca el Comité de Transparencia en el ámbito de sus funciones o que lo señale la normatividad aplicable.



Secretario de Acuerdos:

- A. Elaborar el acta de cada sesión del Comité de Transparencia.
- B. Elaborar y notificar la convocatoria respectiva para el desarrollo de las sesiones del Comité de Transparencia, cuando así lo solicite el presidente/a o más de dos integrantes del Comité de Transparencia.
- C. Registrar la asistencia en cada sesión que se desarrolle, de los integrantes del Comité de Transparencia.
- D. Efectuar la declaración de resultados de las votaciones en los puntos del Orden del Día, de cada sesión del Comité de Transparencia.
- E. Desahogar el desarrollo del Orden del Día de las sesiones del Comité de Transparencia.
- F. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz, pero sin voto.
- G. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que establezca el Comité de Transparencia.
- H. Las demás que establezca el Comité de Transparencia en el ámbito de sus funciones o que lo señale la normatividad aplicable.

Invitados/as Permanentes:

- A. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz, pero sin voto.
- B. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que establezca el Comité de Transparencia.
- C. Proponer los puntos que estime pertinentes para el desarrollo del Orden del Día de las sesiones del Comité de Transparencia.
- D. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que le sean remitidos para su deliberación en las sesiones del Comité de Transparencia.
- E. Las demás que establezca el Comité de Transparencia en el ámbito de sus funciones o que lo señale la normatividad aplicable.



DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

El Comité de Transparencia deliberará los asuntos de su competencia a través de sesiones, las cuales se clasifican en:

- I. Sesiones ordinarias; y
- II. Sesiones extraordinarias.

Las sesiones del Comité de Transparencia se realizarán en la Sala de Juntas de la Presidencia o en un lugar previamente autorizado por el mismo.

Son sesiones ordinarias las que se realicen por lo menos en forma trimestral, en el día que previamente establezca el Comité de Transparencia, mediante un calendario de sesiones.

Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto por su naturaleza o urgencia lo requiera. Éstas se celebrarán cuando así lo solicite el Comité de Transparencia a través del secretario de Acuerdos, o a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes.

Las sesiones ordinarias podrán ser convocadas por escrito y con al menos dos días hábiles de anticipación a su celebración.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por escrito y con al menos un día hábil de anticipación a su celebración.



Los integrantes del Comité de Transparencia podrán solicitar al secretario de Acuerdos la inclusión de asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes con al menos un día hábil de anticipación a su celebración.

Para que el Comité de Transparencia pueda sesionar, se requiere que se encuentren presentes más de la mitad de sus integrantes, entre los que deberán estar el presidente y el/la secretario/a de acuerdos, y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los miembros presentes.

Los integrantes del Comité de Transparencia deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, se estará a lo siguiente:

Al no existir quórum dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se diferirá la sesión, por lo que, el secretario de Acuerdos dará aviso a los integrantes, indicándoles la hora y lugar para su celebración.

El/la presidente/a podrá suspender o diferir las sesiones por las siguientes causas: por causas de fuerza mayor, por no existir el quórum requerido y por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

1. Lista de asistencia, certificación y declaración del quórum legal;
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
 - A. Desahogo de los puntos a tratar;
3. Asuntos generales; y
4. Clausura.

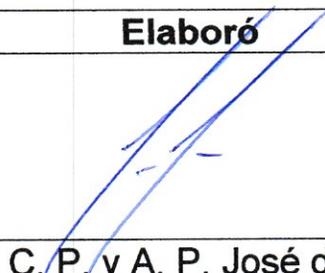


La votación en las sesiones del Comité de Transparencia, se llevarán a cabo de manera económica, que consistirá en levantar la mano cuando el secretario de Acuerdos pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.

De las sesiones realizadas, el secretario de Acuerdos levantará un acta en donde se asentará el desarrollo de la sesión y los acuerdos tomados por los integrantes del Comité de Transparencia, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los presentes a esa sesión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VALIDACIÓN

Elaboró

P en C, P, y A. P. José de Jesús Moran Luevano Auxiliar de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Revisó

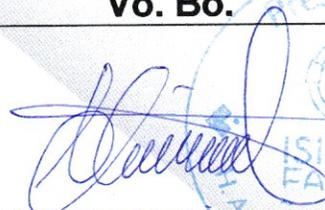
Mtro. Juan Manuel Rubín de Celis Alba Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Autorizó

Lic. Ana Patricia Franco Gómez Titular del Órgano Interno de Control

Validó

Mtra. Sara Roa Valdez Presidenta Comité de Reglamentación

Vo. Bo.

Lic. Astrid A. Dávila Ordoñez Presidenta Municipal Constitucional

