


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 1 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María de la Luz Otero Luviano Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	Lic. Abel Alcaraz Alcantar Director de Planeación	Lic. Jorge Sánchez Allec Presidente Municipal



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 2 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI

PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
No.	PROCEDIMIENTO	CLAVE	PÁGINA
1	Recepción de las Solicitudes de Información.	UTyAI 01	3
2	Orientación en el llenado de la Solicitud de Información.	UTyAI 02	4
3	Clasificación de Información.	UTyAI 03	5
4	Entrega de Informes.	UTyAI 04	6
5	Incentivar la Cultura de Transparencia en el Municipio.	UTyAI 05	7
6	Recurso de Revisión	UTyAI 06	8

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 3 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recepción de las Solicitudes de Información.	CLAVE:	UTyAI 01
OBJETIVO: Llevar un control minucioso en cuanto a la solicitud de información, respecto a los datos personales que contiene y darle trámite para su contestación.		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recepción de la Solicitud.	*Si la solicitud es de manera personal, telefónicamente o por correo electrónico, se recibe, se le asigna un no. de folio para integrar un expediente. *Si la solicitud es vía Plataforma Nacional de Transparencia e INFOMEX, automáticamente se le asigna un número de folio. *Las solicitudes se resguardan en la Unidad de Transparencia para dar seguimiento al trámite.	Titular de la Unidad de Transparencia Auxiliar Administrativo.
2	Análisis de la Solicitud de Información.	Se analiza la solicitud para recopilar la información. Mediante oficio se solicita la respuesta a la Unidad o áreas Administrativas que genera la información solicitada.	Titular de la Unidad de Transparencia Auxiliar Administrativo.
3	Plazos para la entrega de la Información.	Plazo para la entrega de la Información 20 días, prorroga 10 días, si es a través de la Plataforma Nacional; si es vía correo directamente del ITAI es de 7 días el plazo. Si la Unidad Administrativa solicita prorroga, tiene que enviar un oficio a la Unidad de Transparencia requiriendo la prórroga para la recolección de la información.	Titular de la Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas.
4	Entrega de la Información por parte de las Unidades Administrativas.	Se entrega oficio por parte de la Unidad Administrativa a la Unidad de Transparencia con la respuesta a la solicitud de Información.	Unidades Administrativas.
5	Respuesta al solicitante.	Se da contestación al solicitante con un oficio por parte de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	Titular de la Unidad de Transparencia

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 4 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTyAI 02
Orientación en el llenado de la Solicitud de Información.			
OBJETIVO: Orientar a los ciudadanos que deseen solicitar información y no conozcan el proceso.			

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Asesorar, auxiliar y orientar a quienes lo requieran	Asesorar, auxiliar y orientar a las personas que soliciten información, en cuanto a la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.	Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y Auxiliar Administrativo.

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 5 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Clasificación de la Información.	CLAVE:	UTyAI 03
OBJETIVO: Establecer los procedimientos para la Clasificación de la información.		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar a las Unidades Administrativa el Formato de clasificación de la Información.	Mediante oficio se les solicita a las Unidades Administrativas el formato de clasificación de información.	Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
2	Entrega de la Información.	Las Unidades Administrativas entregan el formato de clasificación de la información que genera el área, a la Unidad de Transparencia mediante un oficio, para que esta sea clasificada.	Unidad Administrativa.
3	Análisis de la Información.	La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia analizan el formato con la información que se desea clasificar, aprobando o no su clasificación.	Titular de la Unidad de Transparencia Comité de Transparencia y Acceso a la Información.
4	Notificación.	Aprobado o no el formato de clasificación se le notifica a la Unidad Administrativa, para que tengan conocimiento.	Titular de la Unidad de Transparencia
5	Se genera un índice de clasificación de la Información.	Se envía este índice al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero (ITAIGRo).	Titular de la Unidad de Transparencia

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS <small>GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024</small>
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 6 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Entrega de Informes.	CLAVE:	UTyAI 04
OBJETIVO: Mantener al presidente al tanto de las actividades que se llevan a cabo en la unidad de transparencia.		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informe a Presidencia.	Cada dos meses se elabora y se entrega un informe de las actividades de la Unidad de Transparencia, al Presidente Municipal.	Titular de la Unidad de Transparencia
2	Informe a ITAIGro.	Se entrega un Informe Anual de solicitudes de información, en el cual están concentradas las solicitudes del ejercicio anterior.	Titular de la Unidad de Transparencia
3	Informe a ITAIGro.	Se entrega un Informe Anual de solicitudes individuales de información.	Titular de la Unidad de Transparencia
4	Informe a ITAIGro.	Se entrega un Informe Anual de derecho ARCO de solicitudes de información, para rectificación de datos personales.	Titular de la Unidad de Transparencia

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 7 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Incentivar la Cultura de Transparencia en el Municipio.	CLAVE:	UTyAI 05
OBJETIVO: Promover de manera permanente la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, el gobierno abierto, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica.		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Fomento a una cultura de la transparencia y de la rendición de cuentas	Para llevar a cabo el fomento a la cultura de transparencia, se realiza una vez al año la semana de Transparencia de este Ayuntamiento, donde se realizan cursos, talleres, conferencias.	Titular de la Unidad de Transparencia
2	Carrera por la Transparencia.	Se invita al público en general a participar en la carrera, donde se les habla sobre la importancia de la transparencia y acceso a la información.	Titular de la Unidad de Transparencia
3	Capacitación al interior de este Sujeto Obligado.	Se acude con cada una de las Unidades Administrativas, para brindarles capacitación y apoyo para que suban la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Titular de la Unidad de Transparencia

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2021-2024
	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información		
Página 8 de 8	Fecha de emisión: diciembre de 2021	Vigencia: 30 de septiembre de 2024	Clave: MZA2124-MP-UTAI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recurso de Revisión.	CLAVE:	UTyAI 06
OBJETIVO: Establecer los pasos a seguir para la recepción, trámite y seguimiento hasta su conclusión de un Recurso de Revisión derivado de la inconformidad con la respuesta a una solicitud de acceso a la información pública.		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recepción del recurso de revisión.	Se recibe el recurso de revisión en la Unidad de Transparencia.	Titular de la Unidad de Transparencia
2	Áreas Involucradas.	Se hace de conocimiento a las áreas mediante oficio, para solicitarle, los motivos, fundamentos y aleguen lo que a su derecho convenga,	Titular de la Unidad de Transparencia Unidades Administrativas.
3	Plazo.	Se tienen 7 días hábiles para la contestación.	Unidades Administrativas.
4	Entrega de la información.	Las Unidades Administrativas envían mediante oficio a la Unidad de Transparencia la respuesta al recurso de Revisión.	Unidades Administrativas.
5	Informe.	Se envía el informe al ITAIGro con oficio por parte de la Unidad de Transparencia.	Titular de la Unidad de Transparencia
6	Notificación	EL ITAIGro notifica la resolución a esta Unidad.	ITAIGro.
7	Informe.	Se informa a las Unidades Administrativas involucradas el resultado del recurso de revisión mediante oficio.	Titular de la Unidad de Transparencia
8	Contestación.	Se prepara el documento de Respuesta al peticionario y se le notifica el cumplimiento del recurso de revisión. Mediante oficio se entrega la contestación que se le dio al peticionario, al ITAIGro.	Titular de la Unidad de Transparencia