

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Transparencia	
Página 1 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. María de la Luz Otero Luviano Titular de la Unidad de Transparencia	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	C.P. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Transparencia	
Página 2 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

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

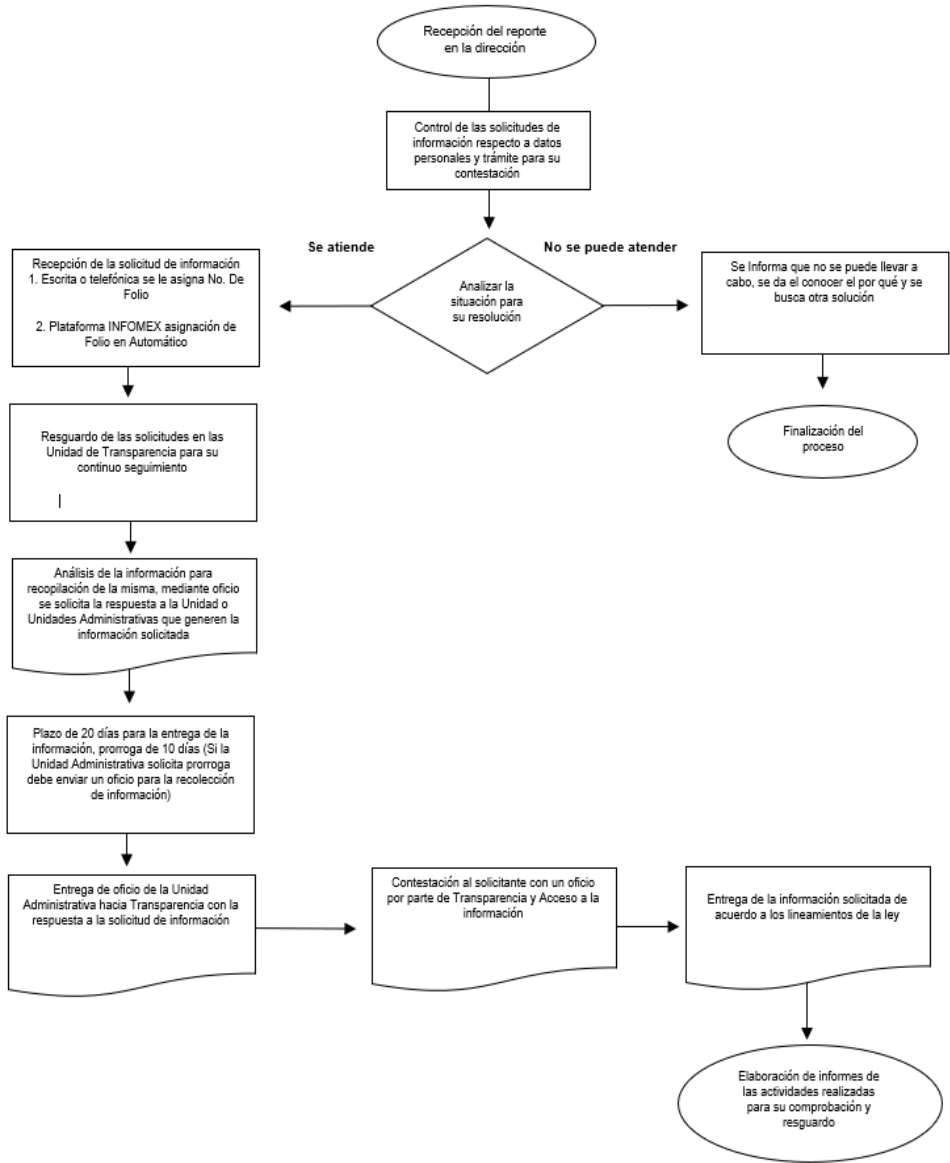
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA- 01
Recepción de las Solicitudes de Información.			
OBJETIVO: Llevar un control minucioso en cuanto a la solicitud de información, respecto a los datos personales que contiene y darle trámite para su contestación.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• Nombre o en su caso los datos generales de su representante legal. • Domicilio o medio para recibir notificaciones. • INE o identificación oficial (en caso de que sea de manera personal la solicitud) • Curp • Correo electrónico • Número telefónico		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recepción de la Solicitud.	1) 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. 2) Si la solicitud es vía Plataforma Nacional o INFOMEX, automáticamente se le asigna un número de folio. 3) Las solicitudes se resguardan en la Unidad de Transparencia para dar seguimiento al trámite.	Titular de la Unidad de Transparencia y 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 unidades Administrativas que genera la información solicitada.	Titular de la Unidad de Transparencia y Auxiliar Administrativo.
3	Plazos para la entrega de la Información.	Plazo para la entrega de la Información 20 días, prórroga 10 días. Si la Unidad Administrativa solicita prórroga, 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

Diagrama de Flujo

Recepción de las Solicitudes de Información



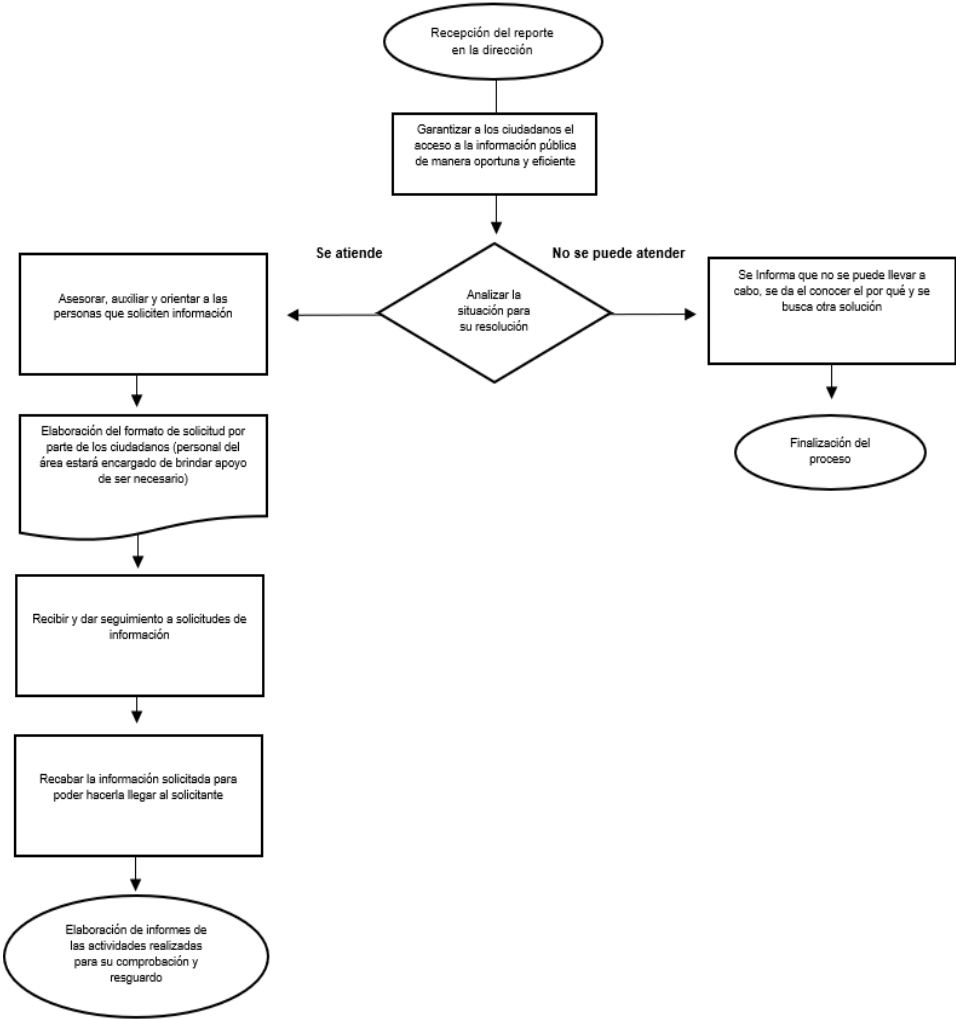
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Unidad de Transparencia	
Página 6 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA- 02
Orientación en el llenado de la Solicitud de Información.			
OBJETIVO: Orientar a los ciudadanos que deseen solicitar información y no conozcan el proceso.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

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 Auxiliar Administrativo.

Diagrama de Flujo

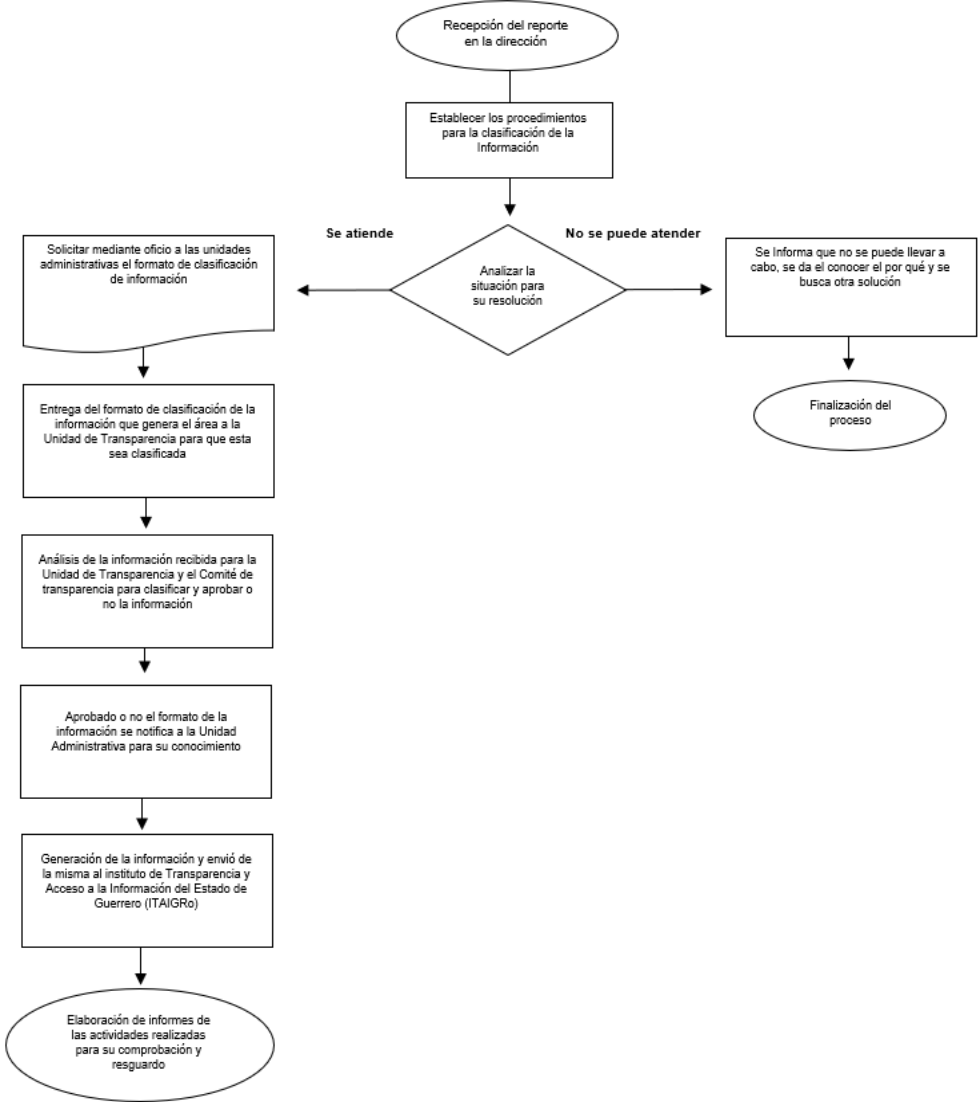
Orientación en el Llenado de la Solicitud de Información



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA- 03
Clasificación de la Información.			
OBJETIVO: Establecer los procedimientos para la Clasificación de la información.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

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
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.
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

Diagrama de Flujo
Clasificación de la Información

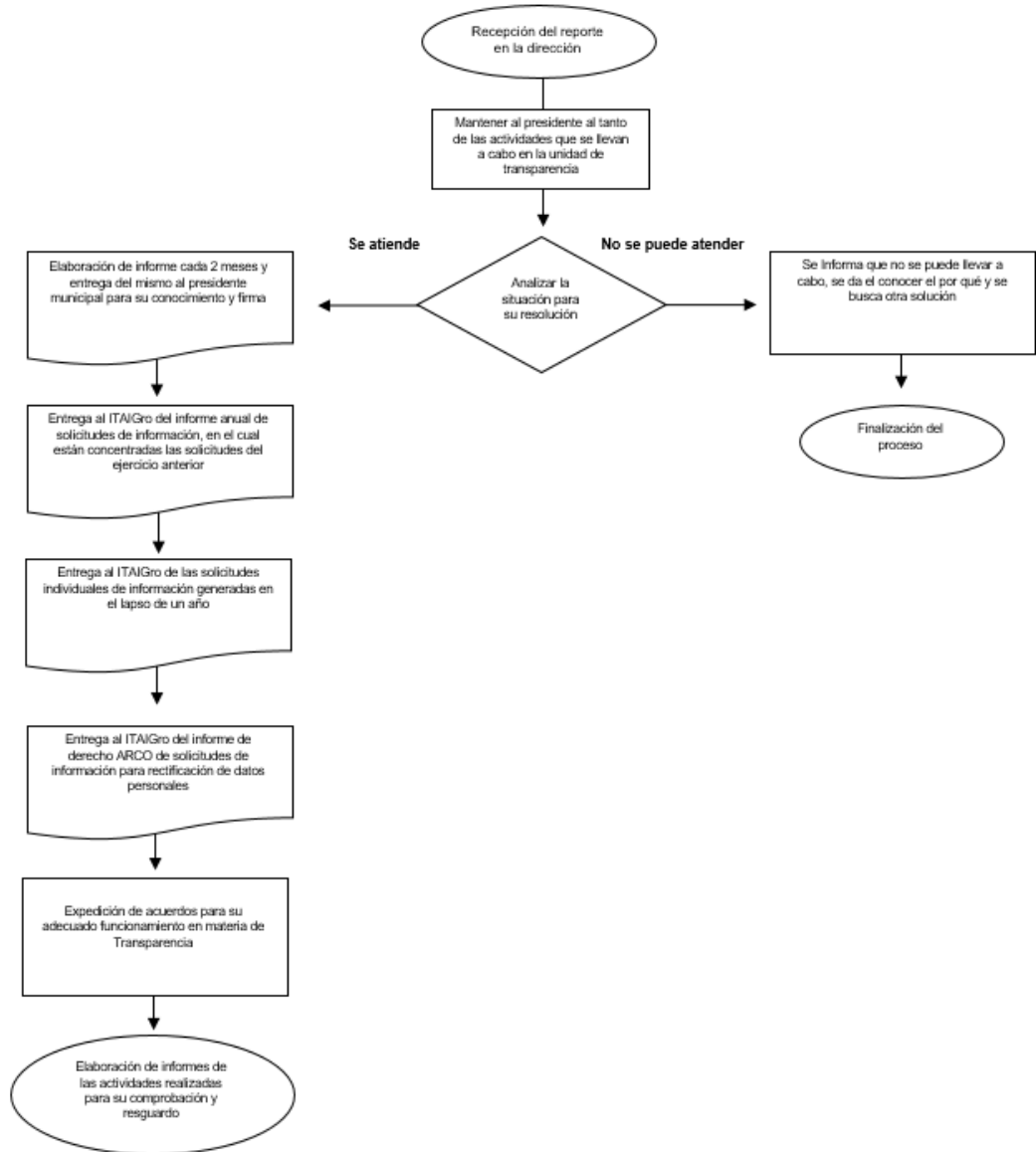


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Transparencia	
Página 10 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA -04
Entrega de Informes.			
OBJETIVO: Mantener al presidente al tanto de las actividades que se llevan a cabo en la unidad de transparencia.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

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.

Diagrama de Flujo
Entrega de Informes



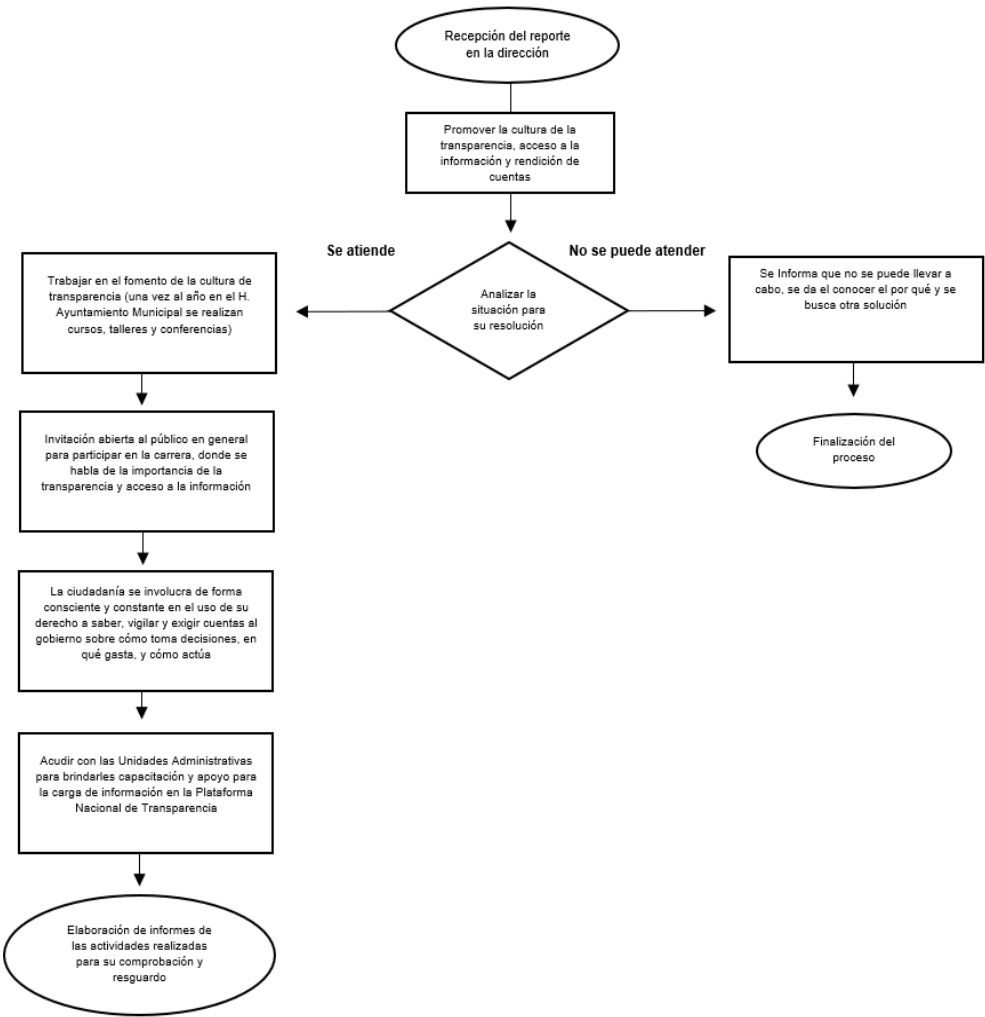
 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Unidad de Transparencia	
Página 12 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA- 05
Incentivar la Cultura de Transparencia en el Municipio.			
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.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

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

Diagrama de Flujo

Incentivar la Cultura de Transparencia en el Municipio



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Unidad de Transparencia	
Página 14 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	UTA- 06
Recurso de Revisión.			
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.			
Fundamento Legal	• Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Ley de Número 465 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar documentación		

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
3	Plazo.	Se tienen 5 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

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Unidad de Transparencia	
Página 15 de 16	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-UTA

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

Diagrama de Flujo

Recurso de Revisión

