

---

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA

---

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ayuntamiento 2025 - 2027  
**Calimaya**  
Un gobierno para *Todas* *Todos*

OCTUBRE DE 2025

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Dr. Omar Guillermo Sánchez Velázquez**  
Presidente Municipal Constitucional

**Miriam Elizabeth Mejía Colín**  
Síndica Municipal

**Allan Salvador Ortiz Miranda**  
Primer Regidor

**Ana Laura Escamilla Mejía**  
Segunda Regidora

**Elva Elena Pérez Lavanderos**  
Tercera Regidora

**Julia Laura Rojas Valdés**  
Cuarta Regidora

**Paola Hernández Vergara**  
Quinta Regidora

**María del Carmen Soto Carreño**  
Sexta Regidora

**Arturo Espíndola Sánchez**  
Séptimo Regidor

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
ANTECEDENTES.....	5
FUNDAMENTO LEGAL .....	5
MISIÓN.....	6
VISIÓN .....	6
VALORES .....	6
PRINCIPIOS .....	6
OBJETIVO GENERAL .....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	7
ORGANIGRAMA.....	7
ATRIBUCIONES .....	8
OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	13
GLOSARIO.....	20
VALIDACIÓN .....	21
APROBACIÓN .....	21
ACTUALIZACIÓN .....	21



## PRESENTACIÓN

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, propone la siguiente estructura organizacional elemental con la que ha de contar la unidad administrativa para el cumplimiento del marco legal, los lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables a garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública municipal, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales en posesión de este sujeto obligado.

Por ello, el presente manual tiene por objeto dar a conocer la estructura orgánica, funciones y atribuciones a las cuales se sujetarán de manera genérica y organizacional los servidores públicos de esta unidad administrativa. Por lo tanto, este manual señala los objetivos, funciones y atribuciones específicas que facilitan la ejecución de actividades realizadas por los miembros de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, para conocer cómo operan las áreas internas de esta dependencia municipal, cómo se formaliza el trabajo de las y los servidores públicos de esta unidad administrativa, y de qué manera se evita la discrecionalidad en su desempeño, en ánimo de garantizar la efectividad del uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de que dispone esta unidad para beneficio de la sociedad en su conjunto.

Con la aprobación de este manual de organización, se publican las responsabilidades para el personal que labora dentro de la Unidad de Transparencia, y se ponen a escrutinio de la ciudadanía las funciones normativas que con base en este documento serán realizadas.



## ANTECEDENTES

A partir del 1º de enero de 2022 el Ayuntamiento de Calimaya reconoce, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a la Unidad de Transparencia como dependencia municipal con independencia legal y jerárquica de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (**UIPPE**), de quien había dependido organizacionalmente desde la promulgación de la primer ley publicada en la materia en esta entidad federativa.

A partir de entonces, se refrenda el compromiso del ejecutivo municipal en pro de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, la protección de los datos personales de este sujeto obligado, la transparencia y rendición de cuentas como pilar fundamental de la rendición de cuentas y la apertura gubernamental de este gobierno municipal.

## MARCO LEGAL

Conforme a lo dispuesto por:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- La 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;
- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; El Bando Municipal de Calimaya y demás disposiciones legales aplicables.



## MISIÓN

La Unidad de Transparencia promoverá y garantizará en todo momento el derecho de acceso a la información pública y el derecho de la protección de los datos personales como derechos humanos consagrados en la Carta Magna, para fortalecer las capacidades del municipio en la dotación de los servicios básicos de calidad, el derecho al libre tránsito, el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y oportunidades que permitan generar entornos de libertad e igualdad a fin de mejorar la calidad de vida de las y los calimayenses.

## VISIÓN

La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya se desenvolverá de forma eficaz rigiéndose bajo los principios de legalidad, transparencia, disciplina y vocación de servicio hacia la ciudadanía, vigilando las garantías de las y los calimayenses en igualdad de condiciones para que Calimaya ejerza su liderazgo.

## OBJETIVO GENERAL

Proveer y promover información veraz y oportuna a la ciudadanía que requiera registros o documentos relacionados con la administración del municipio; así como la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatoria que es de conocimiento público, garantizando la transparencia y el derecho humano de acceso a la Información.

## OBJETIVO ESPECIFICO

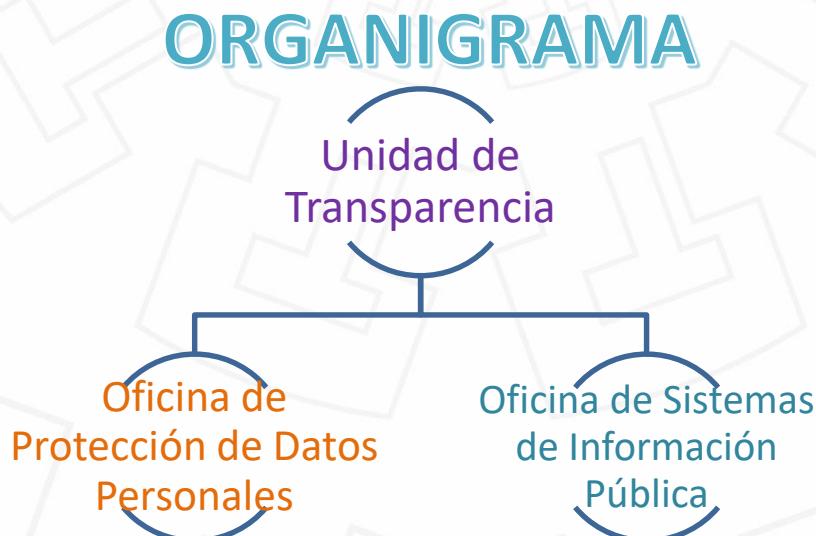
**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** garantizar la protección de los datos personales mediante la implementación de medidas de seguridad, la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente, la resolución de conflictos y la promoción de una cultura de protección de datos entre los ciudadanos y los servidores públicos del Ayuntamiento de Calimaya. Esto incluye asegurar el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar su información, así como establecer los mecanismos para el tratamiento correcto de los datos personales.

**OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA:** garantizar el derecho ciudadano al acceso a la información, impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y promover la participación ciudadana a través del uso estratégico de la tecnología y los sistemas de información para fortalecer la democracia.

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1.1 Unidad de Transparencia

- 1.1.1 Oficina de Protección de Datos Personales.
- 1.1.2 Oficina de Sistemas de Información Pública



## GLOSARIO

- **Comité de Transparencia:** Al Comité de Transparencia del Ayuntamiento Constitucional de Calimaya, México.
- **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- **INAI:** Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **INFOEM:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- **Ley Estatal:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- **Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **PASAI:** Programa Anual de Sistematización y actualización de la Información.
- **Reglamento:** Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Calimaya.
- **Sistema Nacional de Transparencia:** Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Sistemas de Información Pública:** El Sistema de Acceso a la Información mexiquense (SAIMEX), El Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), El Sistema de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición del Estado de México (SARCOEM), el REDATOSEM y el Sistema INTRANET.
- **SPH:** A los Servidores Públicos Habilitados.
- **Sujeto Obligado:** El Ayuntamiento de Calimaya, México.
- **UT:** A la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, México y
- **Unidades Administrativas:** Todas aquellas áreas que integran la administración municipal, reconocidas en el Organigrama Municipal, que en el marco de sus atribuciones, facultades y funciones generan, poseen y administran información pública.
- 



## ATRIBUCIONES

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

**“Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

**XLIV.** Unidad de Transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;”

**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; y
- 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 de las que pudieran auxiliarse para 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.

#### **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios**

##### **De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 90.** Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia, se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable, que tendrá las funciones siguientes:

- I.** Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II.** Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
- III.** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- IV.** Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.



V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.

VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.

Los sujetos obligados y los responsables de manera directa, o a través del Instituto, promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

En la designación del titular de la Unidad de Transparencia, el responsable estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

#### BANDO MUNICIPAL DE CALIMAYA 2025

##### DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 94.** Es la instancia operativa del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Calimaya, encargada de recabar y difundir las obligaciones de transparencia; recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información; la protección de los datos personales que se formulen a los sujetos obligados, y servir como vínculo entre estos y los solicitantes. Su actividad estará regulada por la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Es la instancia encargada de garantizar y procurar los derechos fundamentales de acceso a la información pública y la protección de datos personales del ciudadano; siendo el vínculo directo de la administración municipal, como sujeto obligado y el solicitante o particular, mediante la promoción oportuna y dinámica de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en el municipio.

#### OBJETIVO:

Coordinar la Sección del Portal de Servicios para Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; la asesoría sobre el uso y manejo del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), así como de la Plataforma Nacional de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, asegurando el efectivo ejercicio al derecho de acceso a la información pública de manera pasiva, a fin de dar cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

De la misma forma, recibir, dar tratamiento y seguimiento de las solicitudes de información pública correspondientes al municipio de Calimaya, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Así como garantizar la transparencia y los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, implementando mecanismos orientados a garantizar los principios de máxima publicidad, legalidad, honestidad y profesionalismo, fomentando en todo momento la relación ciudadanía-gobierno y la mejora continua de los procesos, así como la transparencia proactiva.

#### FUNCIONES:

1. Observar la incorporación de principios y políticas de transparencia en la operatividad de la gestión de la administración pública municipal;
2. Transparentar las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público;
3. 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;

4. Dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales mediante la operación de los sistemas con los que cuenta el INFOEM, así como las que de manera física o verbal se presenten;
5. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información del sistema electrónico y del Módulo de Acceso a la Información de acuerdo a 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 y en CD;
6. Publicar, difundir y actualizar la información pública de oficio generada en el ejercicio de sus atribuciones en el portal IPOMEX;
7. Capacitar y orientar a los Servidores Públicos Habilitados (**SPH**) para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
8. Coordinar los trabajos de los SPH para garantizar la correcta publicación de la información pública de oficio en el portal **IPOMEX**;
9. Realizar acciones de divulgación de la información pública o cualquiera otra que no esté restringida en términos de Ley, conforme los lineamientos que correspondan;
10. Implementar mecanismos de seguimiento y control para que los Servidores Públicos Habilitados en la materia cumplan con la obligación de subir al sistema la información correspondiente;
11. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
12. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
13. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos;
14. Integrar en coordinación con los SPH los proyectos de clasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas;

15. Supervisar los trabajos relacionados con el cumplimiento de la legislación en materia de datos personales;
16. Presentar ante el Comité de Transparencia los asuntos inherentes al ámbito de su competencia que sean motivo de discusión y resolución dentro del mismo;
17. Coordinar las acciones relacionadas con el Gobierno Digital;
18. Informar al Presidente Municipal sobre el estado que guarda el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el ámbito local;
19. Dar seguimiento a los recursos de revisión interpuestos y, en su caso, atender las resoluciones emitidas por el pleno del INFOEM;
20. Establecer comunicación permanente con el INFOEM y atender los requerimientos que éste le formule como sujeto obligado;
21. Desarrollar actividades en materia de transparencia proactiva y las políticas de gobierno abierto;
22. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Gobierno Digital;
23. Elaborar y entregar de manera trimestral a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el informe de actividades (**UIPPE**);
24. Garantizar el correcto manejo de archivo de trámite de la unidad administrativa;
25. Coordinar con el área responsable del Archivo Municipal para el tratamiento del archivo de concentración de la unidad administrativa;
26. Programar acciones de uso racional y adecuado del mobiliario y papelería asignado;
27. Desarrollar e implementar programas municipales relacionados con el área de su competencia los cuales deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Municipal y contribuir de manera directa o indirecta al cumplimiento de la agenda 2030, así como darle el seguimiento a los mismos;
28. Coordinarse con la **UIPPE** para la integración del Programa Operativo Anual;
29. Participar en los procesos de actualización de la reglamentación municipal inherentes al ámbito de su competencia;

30. Garantizar la correcta observación y cumplimiento de los reglamentos municipales aplicables a su ámbito de actuación;
31. Adoptar medidas para el cumplimiento de las políticas municipales en materia de mejora regulatoria;
32. 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;
33. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal.

## 1.2 OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### OBJETIVO:

Atender el marco regulatorio requerido y aplicable para el tratamiento y protección de los datos personales en posesión de la Administración Pública Municipal de Calimaya, así como apoyar y asesorar a otras áreas del gobierno municipal en el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Dar trámite a las solicitudes de los titulares de datos personales, para el ejercicio de los derechos a los que refiere la Ley. Apoyar al Comité de Transparencia y fomentar la protección de datos personales. Garantizar a través de sus funciones la estricta observancia y el cumplimiento de la legislación en materia de tratamiento y protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (**ARCO**).

### FUNCIONES:

1. Elaborar, operar y evaluar los procedimientos aplicables a la protección de datos personales;
2. Orientar y asesorar a los servidores públicos habilitados respecto a la protección de datos personales, de las obligaciones que les apliquen y las posibles responsabilidades por incumplimiento.
3. Asesorar sobre los procedimientos, medios, mecanismos y tecnologías que operen los administradores responsables del sujeto obligado para salvaguardar la información de los particulares;
4. Atender las solicitudes de derechos ARCO presentadas a través de los sistemas con los que cuenta el **INFOEM**, así como las que de manera física o verbal se presenten;
5. Implementar mecanismos para asegurar el manejo correcto de los datos personales en poder de las



**722 171 52 02**  
**EXT. 115**



**Jardín Enrique Carniado No. 1, Col. Centro,**  
**Calimaya, Edo. Méx. C. P. 52200**

---

distintas dependencias que integran la administración municipal;

6. Participar en las sesiones del Comité de Transparencia siempre y cuando se sometan a consideración del mismo asunto relacionado con el manejo de datos personales, proponiendo al Comité de Transparencia;
7. Preparar informes, expedientes, reportes, acuerdos o similares que deba conocer, deliberar, analizar o aprobar el Comité de Transparencia en materia de la protección de datos personales, previo acuerdo con el o la titular de la unidad.
8. Operar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (**ARCO**) de datos personales que soliciten los titulares de los datos al gobierno municipal; así como administrar el Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (**SARCOEM**), estableciendo los contactos y relaciones necesarias con los operadores para su eficiente y adecuado uso.
9. Desarrollar, junto con los encargados de las distintas áreas, los avisos de privacidad correspondientes;
10. Llevar el registro de las bases de datos personales que obran en las distintas unidades administrativas;
11. Realizar la actualización semestral en el Intranet de las bases de datos registradas;
12. Supervisar las condiciones del manejo de datos personales en los sistemas existentes y/o servicios contratados;
13. Integrar los documentos de seguridad necesarios para el manejo de las bases de datos en posesión del sujeto obligado;
14. Garantizar el correcto manejo de archivo de trámite de la unidad administrativa;
15. Establecer acciones de uso racional y adecuado del mobiliario y papelería asignado;
16. Realizar las funciones de oficial de protección de datos personales en los supuestos que impliquen tratamiento intensivo o relevante; y
17. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal y/o su superior inmediato.

### 1.3 OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA

#### OBJETIVO:

Supervisar la publicación y difusión de la información pública de oficio a cargo del Municipio de Calimaya; asimismo, asesorar a los particulares en sus requerimientos de información para el ejercicio de sus derechos, así como la implementación de los instrumentos de transparencia proactiva y gobierno abierto al interior del municipio; así como aplicar los conocimientos sobre tecnologías de la información para la creación de procesos y herramientas que ayuden a un mejor desempeño al interior de las áreas que integran la administración municipal.

#### FUNCIONES:

1. Administrar y operar el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) para el gobierno municipal;
2. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes;
3. Desarrollar, crear y modificar los programas y sistemas de gestión de la información.
4. Diseñar formatos de presentación de la información;
5. Elaborar diagramas de flujo de los programas;
6. Interpretar los lineamientos, criterios y las especificaciones de los sistemas de información que le sean asignados;
7. Realizar pruebas de los sistemas de información, hacer correcciones y ajustes a los registros e información actualizada por los SPH;
8. Participar en el desarrollo de la lógica del programa SAIMEX, de acuerdo a los estándares y procedimientos de acceso a la información pública;
9. Orientar a los usuarios de las unidades administrativas municipales involucrados en los Sistemas de Información Pública;
10. Verificar que la página IPOMEX del municipio se mantenga actualizada;
11. Dar seguimiento al Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información (PASAI);

12. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de los Sistemas de Información Pública a las áreas que lo soliciten;
13. Integrar y emitir los informes de verificación virtual oficiosa y dictámenes técnicos en materia de Sistemas de Información Pública que se requieran;
14. Elaborar un programa de actualización de la Información Pública de Oficio;
15. Llevar un registro de los sistemas de información y los percances o incidentes que se presenten en la Unidad de Transparencia;
16. Coordinarse con el área responsable del Archivo Municipal para el tratamiento del archivo de concentración de la unidad administrativa;
17. Desarrollar e implementar programas municipales relacionados al área de su competencia, los cuales deberán estar alineados al Plan de Desarrollo Municipal y contribuir de manera directa o indirecta al cumplimiento de la agenda 2030, así como darle el seguimiento a los mismos;
18. Atender y dar seguimiento a los requerimientos hechos a la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales;
19. Coadyuvar, en coordinación con el área de Informática, en el mantenimiento preventivo correctivo a las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) utilizadas en las diferentes unidades administrativas, sobre todo para el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información Pública;
20. Operar, evaluar y administrar el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense, verificando que se cumpla su adecuado llenado, actualización, y validar en su caso la información vertida por los servidores públicos habilitados;
21. Dar trámite a los recursos de revisión y dar cumplimiento a las resoluciones por el órgano garante; y
22. Las demás inherentes al ámbito de su competencia y las que le encomiende la persona a cargo de la Presidencia Municipal y/o su superior inmediato.

VALIDÓ

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

ELABORÓ

MTRA. EN D. MARI TOÑA OLMEDO CARMONA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.

C. YAZMIN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO.



722 171 52 02  
EXT. 115



Jardín Enrique Carniado No. 1, Col. Centro,  
Calimaya, Edo. Méx. C. P. 52200