

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES
PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

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

TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I.....	5
GLOSARIO DE LAS SIGLAS Y/O TÉRMINOS.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DE LA RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO	5
TÍTULO SEGUNDO	6
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6
CAPÍTULO I.....	6
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL.....	6
CAPÍTULO II.....	7
NOTORIA INCOMPETENCIA.....	7
INCOMPETENCIA PARCIAL	7
CAPÍTULO III.....	8
INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO	9
CAPÍTULO V.....	11
INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE	11
CAPÍTULO VI.....	12
INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL.....	12



TÍTULO TERCERO.....	14
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO	14
CAPÍTULO I.....	14
PREVENCIÓN AL TITULAR.....	14
CAPÍTULO II.....	15
NOTORIA INCOMPETENCIA.....	15
CAPÍTULO III.....	15
INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.....	15
CAPÍTULO IV.....	16
PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO	16
CAPÍTULO V.....	19
IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO	19
CAPÍTULO VI.....	20
PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHO ARCO	20
CAPÍTULO VII.....	21
TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO.....	21
TÍTULO CUARTO.....	24
INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES	24
CAPÍTULO I.....	24
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	24
CAPÍTULO II.....	25
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO	25
TRANSITORIOS	26

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Con fundamento en los artículos 6, apartado A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción I, 31 título quinto fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 84 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados emite lo siguiente:

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cualquier persona puede presentar solicitud de acceso a la información de las formas siguientes:

- a. **Sistema Electrónico (SAIMEX) o Plataforma Nacional (PNT):** El Ayuntamiento de Calimaya da atención a las solicitudes de acceso a la información interpuestas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y la Plataforma Nacional de Transparencia, dándoles el trámite correspondiente.
- b. **Oficina designada para ello, vía mensajería, telégrafo o vía postal:** En el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México, con equipo y personal capacitado para brindar orientación y asesoría a los particulares.
- c. **Vía correo electrónico:** A través de las cuentas de correo calimaya@itaipem.org.mx y transparencia@calimaya.gob.mx, mediante los cuales se reciben solicitudes de acceso a la información, dándoles el trámite establecido en la Ley de Transparencia Local.
- d. **Verbalmente:** Ante las instalaciones designadas a la Unidad de Transparencia, en el domicilio ubicado en Jardín Enrique Carneado No. 01, Colonia Centro, Calimaya Estado de México.

En cada uno de los casos antes señalados, el procedimiento de una solicitud de información pública o de Acceso, Rectificación, Corrección u Oposición se incorporará a los sistemas correspondientes y serán seguidas de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente manual.

CAPÍTULO I

GLOSARIO DE LAS SIGLAS Y/O TÉRMINOS

ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;

Área(s): Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia;

RIA: Requerimiento de Información Adicional;

SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

SPH: Servidor Público Habilitado; y

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.

CAPÍTULO II

DE LA RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y reconducción	Notificación del cambio a la parte solicitante
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y reconducción	Notificación del cambio a la UT y a la parte solicitante
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		

¹ El Área tendrá hasta las 14 horas del día para notificar el cambio a la Unidad de Transparencia.



Supuestos: En caso de que la Unidad de Transparencia o el área advierta que la solicitud corresponda a un derecho diferente al que la parte solicitante quiera ejercer, deberá reconducirse la vía haciéndolo del conocimiento al titular en un plazo no mayor a los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, de ambos diagramas.

Fundamento Legal: artículo 47, último párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TÍTULO SEGUNDO

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Formulación del RIA	Notificación del RIA
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia			

Supuestos: Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia por si, o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud para que, la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Análisis de la solicitud y formulación del RIA en el SAIMEX	Análisis del RIA solicitado	Notificación del RIA
Unidad responsable	UT		Área	Unidad de Transparencia	



Supuesto 2.- Cuando la Unidad de Transparencia haya turnado la solicitud al SPH, este podrá formular el RIA durante el día tres, a fin de que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Fundamento legal: artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y vigésimo primero de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública; publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		

Supuesto: Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, hacia los sujetos obligados competentes.

Fundamento legal: Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

INCOMPETENCIA PARCIAL

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia		



Supuesto: Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Fundamento legal: Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Búsqueda de la información	Respuesta de la solicitud en el SAIMEX	Notificación de la respuesta
Unidad Responsable	UT		Área		UT

Supuesto: Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta, y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

Fundamento legal: Artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO

Diagrama de Flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información en términos del artículo 12 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SAIMEX	
11		
12		
13	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información en términos del artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



13	Solicitud de ampliación a la UT, enviar por escrito, elaboración del proyecto de acuerdo	Unidad de Transparencia
14	Aprobación de la ampliación por el CT y notificar la ampliación	Comité de Transparencia
15	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información, en términos del artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Área
16		
17		
18		
19		
20	Respuesta a la solicitud en el SAIMEX	Área
21	Notificación de la respuesta	
22	Unidad de Transparencia	

Supuestos: Cuando la información requerida por la parte solicitante implique análisis, estudio o procesamiento de documentos y es pública, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los doce días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles, siempre y cuando se solicite mediante el SAIMEX, adjuntando un oficio suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del comité de transparencia, solicitándolo antes del vencimiento de los quince días hábiles, es decir, durante el día trece o catorce, mediante oficio² o correo electrónico a la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: artículos 44, fracción II y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 12 párrafo segundo, 49, fracción II y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

² El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicita la ampliación del plazo legal.



CAPÍTULO V

INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda y/o análisis de la información.	Área
4		
5		
6		
8	Notificación de Informe de determinación de incompetencia o declaración de inexistencia al CT a través del SAIMEX	
9	Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
10		
11		
12	Resolución	Comité de Transparencia
13	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

Supuesto: Si el área considera que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea de notoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los criterios de búsqueda (tiempo, modo, lugar y responsable de la información) utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación o, en su caso, las razones que funden y motiven su incompetencia. Lo anterior a efecto de que el Comité, a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información o incompetencia para conocer la solicitud.³

Fundamento Legal: artículos 132 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 19 último párrafo, 20, 47 último párrafo, 49 fracciones II y XIII, 163, 167 primer párrafo, 169, fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

³ En caso de que el Comité de Transparencia modifique o revoque la determinación de las áreas, este deberá especificar en su resolución los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, quien a su vez deberá elaborar la respuesta correspondiente.



Pública del Estado de México y Municipios; artículos 47, 78, fracción III de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CAPÍTULO VI

INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información (elaboración de la versión pública o prueba de daño)	Área
4		
5		
6		
8	Respuesta en su caso, versión pública de la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual funde y motive la clasificación	
9	Revisión de la respuesta, elaboración de la sabana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
10		
11		
12	Resolución	Comité de Transparecia
13	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparecia
14		
15	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Área	
4		
5		
6		
7		



8	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información.	
9		
10		
11		
12	Respuesta a la solicitud en el SAIMEX y documento a través del cual se funde y motive la clasificación	
13	Solicitud de ampliación del plazo legal a la UT, enviar por escrito	
14	Elaboración del proyecto de acuerdo e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
15	Aprobación de la ampliación del plazo por el CT y notificar la ampliación	Comité de Transparencia
16	En su caso atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
17		
18		
19		
20		
21		
22	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Supuesto: Si el área considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los ocho días siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, el documento⁴ a través del cual se funde y motive la clasificación. Lo anterior a efecto de que el comité a través de su análisis emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación⁵.

Cabe precisar que el personal designado como enlace de transparencia debe proporcionar la respuesta de forma integral que abarca toda su unidad administrativa, así mismo es menester hacer mención que la clasificación de la información es responsabilidad de las unidades administrativas, en virtud de que son los responsables de la misma.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando antes del vencimiento de los ocho días hábiles, se solicite mediante el SAIMEX adjuntando un oficio⁶

⁴ Cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública, en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; se deberá señalar las partes o secciones que fueron eliminadas, y acompañar dichos documentos en versión pública.

⁵ En la resolución del comité de transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia para que ésta elaboré la respuesta correspondiente.

⁶ El titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicite la ampliación del plazo



suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la unidad de transparencia para que por su conducto se someta a consideración del comité de transparencia.

Fundamento Legal: Artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 132, 133 y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TÍTULO TERCERO

SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

CAPÍTULO I

PREVENCIÓN AL TITULAR

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Formulación de la Prevención	Notificación de la Prevención
Unidad Responsable	Unidad de Transparencia			

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Análisis de la solicitud	Formulación de la prevención en el SAIMEX	Notificación de la prevención
Unidad Responsable	UT		Área		UT

Supuesto: En el caso de que la información proporcionada por el titular en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para atenderla por no satisfacer algunos de los requisitos previstos en el artículo 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o bien no se acompañe de copia simple de los documentos a que se refieren los artículos 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir al titular por una sola vez y dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente al que recibió la solicitud, para que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma, de acuerdo a los diagramas previos.



Fundamento legal: Artículo 52 fracción VI, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 111 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		

Supuesto: Cuando la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calimaya, con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Bando Municipal del Ayuntamiento de Calimaya y manuales de organización de las diversas unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya, determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante a el o los sujetos obligados competentes.

Fundamento Legal: Artículo 47, primer párrafo de la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 112 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO III INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
2	Búsqueda de Datos Personales	Área
4		
5		



6		
7		
8		
9		
10	Notificación de Informe al CT a través del SARCOEM	
11		
12		
13	Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
14		
15		
16		
17	Resolución	Comité de Transparencia
18	Elaboración de la respuesta para la Parte solicitante	
19		Unidad de Transparencia
20	Notificación de la respuesta	

Supuestos: Si el área determina que los datos personales solicitados no se encuentran en sus archivos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los elementos mismos que permitan al titular de los datos personales tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión. Lo anterior a efectos de que el Comité, a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de los datos personales.⁷

Fundamento Legal: artículo 47 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO IV PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la Solicitud	Unidad de Transparencia

⁷ En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia para que ésta elabore la respuesta correspondiente.



2	Análisis de la Solicitud y turno al Área	Unidad de Transparencia
3		
4		
5		
6	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	
11		
12	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
13		
14		
15	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3		
4		
5		
6	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el ARCO	
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
12		
13		
14		
15	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	
16		
17	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	



Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable	
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia	
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia	
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	Solicitud de ampliación a la UT		
13	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área	
14			
15			
16			
17			
18			
19	Solicitud de ampliación del plazo legal	Comité de Transparencia	
20	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO		
21	Aprobación de la ampliación del plazo	Área	
22			
23			
24			
25			
26			
27	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	Unidad de Transparencia	
28	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante		
29			
30			
31			
32			
33	Notificación de la respuesta		



Supuestos: Cuando del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles, siempre y cuando lo soliciten antes del vencimiento de los ocho días hábiles, mediante correo electrónico, a la Unidad de Transparencia.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando sea antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM, adjuntando un oficio⁸ suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículos 37, 42, 43, 44 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO V

IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM y documento a través del cual se funde y motive la negativa	
11		Unidad de Transparencia
12		

⁸ El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



13	Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	
14		
15	Resolución	Comité de Transparencia
16		
17	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Supuesto: Cuando el área niegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de la Ley General, deberá remitir al Comité de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, por conducto de la Unidad de Transparencia, tanto la solicitud como el documento⁹ a través del cual se funde y motive la negativa. En todo caso, el Comité emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la determinación del área¹⁰.

Fundamento legal: Artículo 49 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO VI

PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Notificación al área de que la parte solicitante se acreditó	Unidad de Transparencia
2		
3		
4	Atención a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
5		

⁹ Acompañado en su caso, las pruebas que resulten pertinentes

¹⁰ En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que ésta elabore la respuesta correspondiente.



722 171 52 02

EXT. 115



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

6		Área
7		
8		
9		
10	Entrega a la UT de las constancia que acrediten la atención de la solicitud	
11	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
12		
13		
14	Notificación a la parte solicitante	
15		

Supuesto: En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá hacer lo efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el titular de los datos personales o su representante se hubieren acreditado personalmente.

Fundamento legal: Artículos 49 y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios.

CAPÍTULO VII TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Elaborar la respuesta para la parte solicitante	
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	Unidad de Transparencia
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		



10		
11	Se da por concluido el presente procedimiento si el titular decide ejercer sus derechos por el trámite específico	Unidad de Trámite

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Integrar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se turna de nueva cuenta al área si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia
12	Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
13		
14		
15		
16		
17		
18	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	Unidad de Transparencia
19	Integración de la respuesta a la parte solicitante	
20	Notificación de la respuesta	



Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad Responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Integrar la respuesta para la parte solicitante	
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	Unidad de Transparencia
6	Plazo para manifestar su decisión	
7		
8		Titular de los datos personales
9		
10		
11	Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia
12	Búsqueda, análisis, y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
13		
14		
15		
16		
17		Área
18		
19	Solicitud de ampliación del plazo legal	
20	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
21		
22		
23		
24	Respuesta de la solicitud en el SARCOEM	
25	Integración de la respuesta para la parte solicitante	
26		
27		
28		
29		
30	Notificación de la respuesta	



Supuesto: Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor al día hábil siguiente en que se le turnó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que el titular de los datos personales decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

En caso de que el titular no señale manifestación alguna, y del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

Excepcionalmente podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles, siempre y cuando sea antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SARCOEM adjuntando un oficio¹¹ suscrito y rubricado por el titular del área, dirigido al titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículos 48 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TÍTULO CUARTO

INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES

CAPÍTULO I

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Cuando alguna de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en el siguiente ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico al personal *designado* como enlace de transparencia en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.

¹¹ El titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



- 2) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico al titular de la unidad administrativa para que ordene, a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.

- 3) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al superior jerárquico sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia; dando vista al Órgano Interno de Control para iniciar, de ser el caso, el procedimiento administrativo correspondiente.

Fundamento legal: Artículo 45, fracción XI y artículo 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 53, fracción XIII y artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO II

SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Cuando alguna de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Calimaya se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en el presente ordenamiento jurídico, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal designado como enlace de transparencia en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.

- 2) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico al titular de la unidad administrativa para que ordene a su personal correspondiente realizar sin demora las acciones conducentes, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.

- 3) Si la unidad administrativa competente hiciere caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al superior jerárquico para dar cuenta sobre dicha situación.



Cuando el Comité de Transparencia reciba la manifestación de la Unidad de Transparencia, de que alguna unidad administrativa del Ayuntamiento se ha estado negando a colaborar con dicha unidad, tomará las acciones necesarias para asegurar que el Ayuntamiento cumpla debidamente con los plazos legales para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y en su caso, dar vista al Órgano Interno de Controlo Instancia equivalente del responsable sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículos 84, fracción VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 94, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Calimaya.

SEGUNDO. – Las solicitudes que se estuvieran substanciando antes de la entrada en vigor de los presentes lineamientos deberán continuarse y atenderse como se venían haciendo anteriormente.

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**