



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA IVAI

2022-2025



INTRODUCCIÓN

- Los manuales de procedimientos son herramientas de apoyo en los que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir para la realización de las actividades de un puesto determinado o funciones de una unidad administrativa facilitando así el buen funcionamiento de las instituciones.
- Es derecho humano el acceso a la información el cual comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.
- Los ayuntamientos, como sujetos obligados, tienen que hacer pública y accesible toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los mismos a cualquier persona en los términos y condiciones de la normatividad aplicable y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada.
- Así es como la Unidad de Transparencia es el órgano encargado y responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión, así como de publicar las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.
- Mediante este manual se pretende dar a conocer el funcionamiento que se tiene dentro de la Unidad de Transparencia, mediante el desarrollo del procedimiento de cada una de las funciones laborales de las que se compone.



OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA-IVAI

- Lograr que la unidad de transparencia del municipio de Magdalena, Ver., sea un enlace de confianza y credibilidad entre la población y el sujeto obligado.
- Encaminar en tiempo y forma a las áreas administrativas y tener acceso al sistema.
- Enviar en tiempo las respuestas emitidas por los directores de área según corresponda la solicitud de información.
- Enviar en tiempo los informes que solicite el instituto veracruzano de acceso a la información
- Realizar los sistemas de datos personales y mantenerlos actualizados.
- Cumplir con los lineamientos de la ley de archivo.
- Realizar y actualizar los avisos de privacidad.



PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	1 DE 5
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Unidad de transparencia	Se recibe la solicitud de acceso a la información en medio digital o presencial, se acusa el oficio de recibido.	Oficio de solicitud de acceso a la información.
2	Unidad de transparencia	Se analiza la información, se registra en la base de datos y de acuerdo a la solicitud se envía a las unidades administrativas que correspondan	Registro en la base de datos
3	Unidad administrativa	Recibe y revisa la solicitud de información.	
4	Unidad administrativa	La solicitud de información es clara, en cuanto a lo solicitado. Paso 10 Si no es clara la solicitud. Paso 5	
5	Unidad administrativa	Elabora oficio de respuesta, mediante la cual solicita al ciudadano solicitante, que sea claro en la información solicitada para poder responder correctamente.	
6	Unidad de transparencia	Recibe de las unidades administrativas el oficio y notifica al solicitante el ciudadano que corrija y especifique la información solicitada	Oficio de prevención



Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	2 DE 5
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
7	Unidad de transparencia	Si el ciudadano responde dentro de los 5 días hábiles. Paso 8 Si el solicitante no responde en tiempo y forma, se desecha la solicitud. Fin	
8	Unidad de transparencia	Se recibe la solicitud de acceso a la información en medio digital o presencial, se acusa el oficio de recibido.	
9	Unidad de transparencia	Se analiza, se registra y se turna a la unidad administrativa correspondiente	Registro en la base de datos
10	Unidad administrativa	Recibe y revisa la solicitud de información.	
11	Unidad administrativa	Recopila información para dar respuesta a la solicitud de información	
12	Unidad administrativa	La recopilación de información requiere más tiempo para entrega. Paso 13 Si no requiere más tiempo. Paso 17	
13	Unidad administrativa	Solicita prórroga para entrega de la información solicitada.	



Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	3 DE 5
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
14	Unidad de transparencia	Recibe solicitud de prórroga	Solicitud de prórroga
15	Unidad de transparencia	Se convoca al comité de transparencia para tratar la solicitud de prórroga en el plazo establecido en el artículo 145 de la ley número 875	Resolución de prórroga
16	Comité de Transparencia	Aprueba la solicitud y se notifica al solicitante y a la unidad administrativa la prórroga hasta 10 días hábiles.	Respuesta de información
17	Unidad administrativa	Si la información se considera clasificada. Paso 18 Si no se considera clasificada. Paso 24	
18	Unidad administrativa	Se solicita Clasificar información como de acceso restringido	
19	Unidad de transparencia	Se recibe la propuesta de clasificación de la información	Propuesta
20	Unidad de transparencia	Convoca a los integrantes del comité de transparencia para realizar el análisis y aprobación de la propuesta	Propuesta de acuerdo de clasificación o declaración de no clasificación
21	Comité de Transparencia	Aprueba o Desecha la solicitud de clasificación de la información enviando la respuesta a la Unidad de Transparencia para notificación del solicitante	



Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	4 DE 5
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
22	Unidad de transparencia	Recibe del comité de transparencia la resolución confirmando la existencia o inexistencia de clasificación de la información	Acta de resolución
23	Unidad de transparencia	Se notifica a la unidad administrativa solicitante la resolución de la información	Respuesta a solicitud de información
24	Unidad administrativa	Recopila información y elabora oficio de respuesta a la solicitud de información.	
25	Unidad administrativa	Entrega oficio de repuesta de la solicitud de información a la unidad de transparencia con modalidad de costo y entrega	
26	Unidad de transparencia	Recibe de la unidad administrativa la información y la modalidad de entrega y costo de la misma	Respuesta a solicitud de información, con modo de entrega y costo
27	Unidad de transparencia	Informa al usuario que cuenta con la información, indica la modalidad de entrega y costo	Información solicitada
28	Unidad de transparencia	Si la información no tiene costo. Paso 30 Si la información tiene costo. Paso 29	Se informa

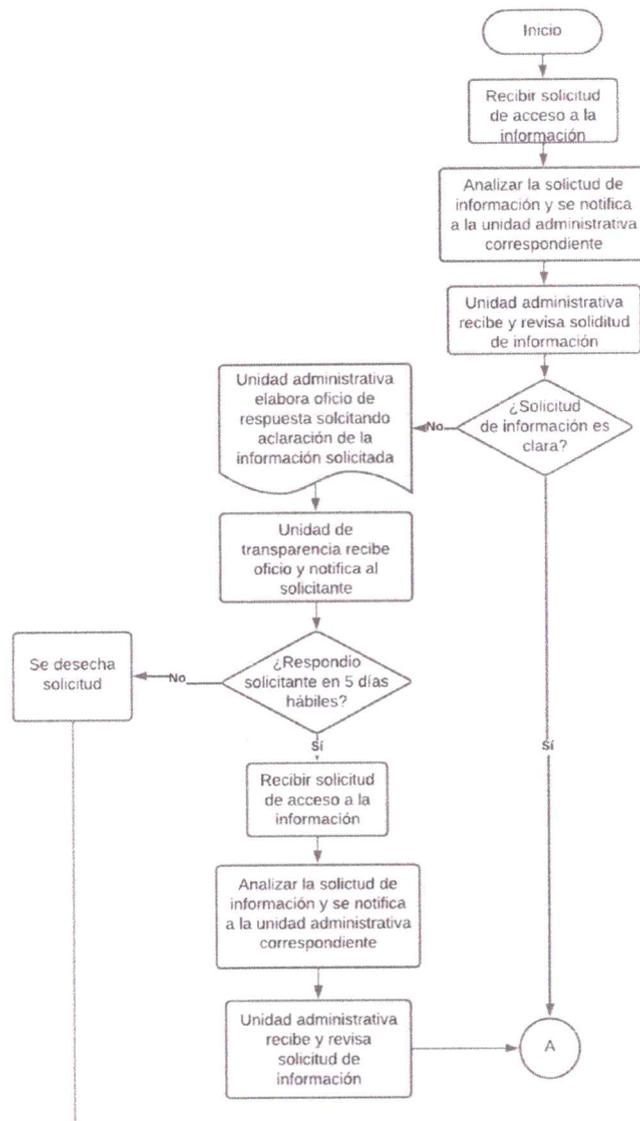


Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	5 DE 5
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
29	Unidad de transparencia	Se le pide al solicitante se presente a la unidad de transparencia para entregar recibo de pago.	Recibo de pago
30	Unidad de transparencia	Si la solicitud fue solicitada en copia certificada. Paso 31 Si no fue solicitada certificada. Paso 34	
31	Unidad de transparencia	Realiza la reproducción y la turna a la secretaria del ayuntamiento para su certificación	Copias simples
32	Secretaria del ayuntamiento	Certifica información	Copias certificadas
33	Unidad de transparencia	Se recibe información certificada	Información en copias certificadas
34	Unidad de transparencia	Se entrega la información al usuario solicitante.	
35	Unidad de transparencia	Si el usuario tiene 15 días hábiles para presentar recurso de revisión.	Información
36	Unidad de transparencia	Archiva expediente Fin	Expediente



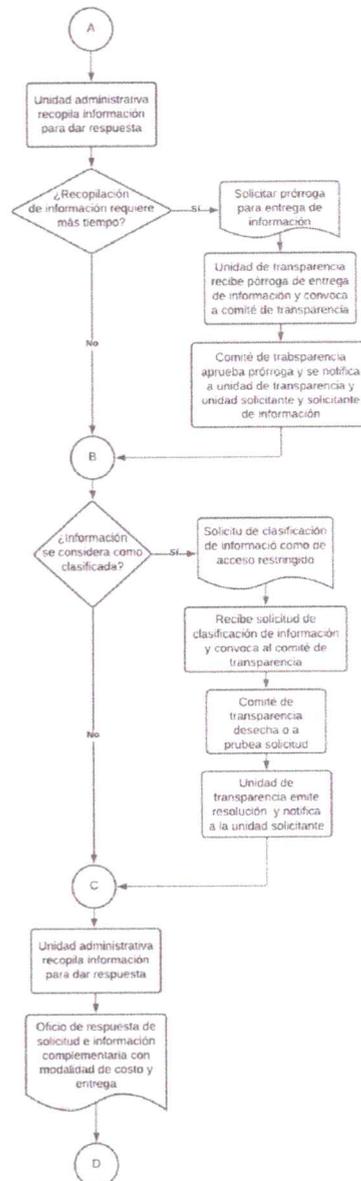
Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	1 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)

DIAGRAMA DE FLUJO



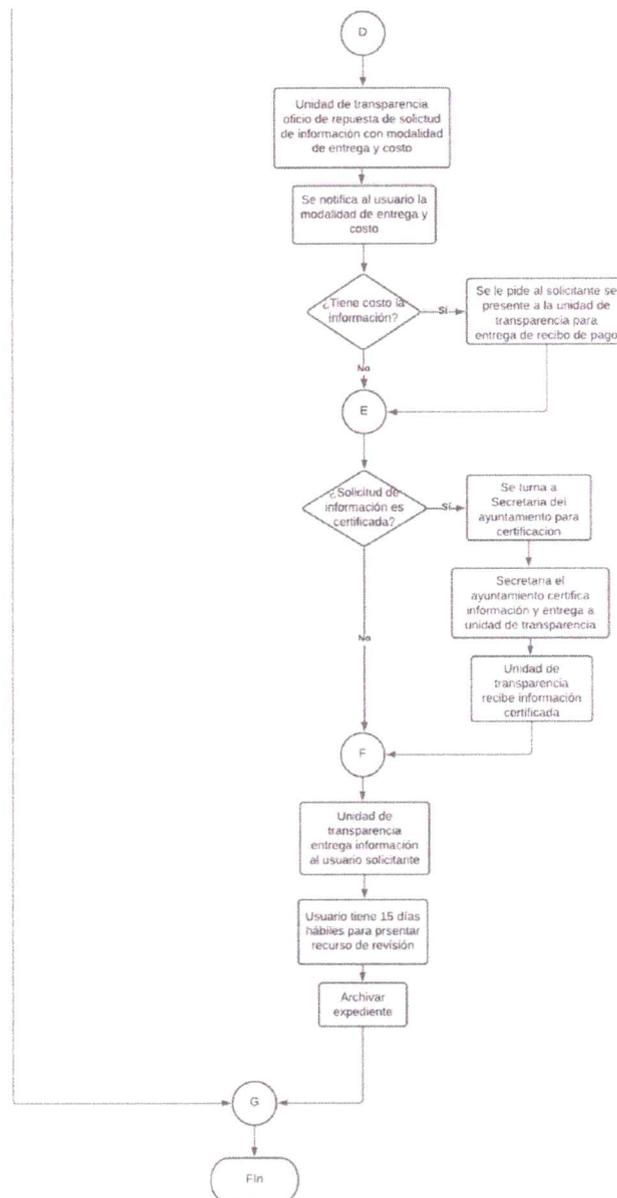


Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	2 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)





Procedimiento: Atención a Solicitudes de Acceso a Información Pública		Clave:	TR-001
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	3 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)





Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión		Clave:	TR-002
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	1 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Unidad de Transparencia	Inicio Recibo y registro de recurso de revisión de la Unidad de Transparencia.	Registro de recurso de revisión
2	Unidad de Transparencia	Se turna oficio de solicitud de información recurso de revisión a la o las unidades administrativas correspondientes con plazo de 7 días establecidas en la Ley.	Oficio de solicitud de información para la sustanciación de recurso de revisión
3	Unidad Administrativa	Recibe oficio de solicitud de información para sustanciación de recursos de revisión y realiza la búsqueda.	Oficio de contestación
4	Unidad administrativa	Recopila información y elabora oficio de respuesta al recurso de revisión.	
5	Unidad administrativa	Entrega documentación para repuesta de recurso de revisión.	
6	Unidad de Transparencia	Elabora oficio de contestación para sustanciación de recursos de revisión de la unidad administrativa.	Oficio de contestación
7	Unidad de Transparencia	Recibe de la unidad administrativa oficio de contestación y elabora oficio de cumplimiento a la resolución, integrando la información proporcionada por la unidad administrativa.	Oficio de cumplimiento



Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión		Clave:	TR-002
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	2 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
8	Unidad de Transparencia	Remite al recurrente, con copia al IVAI, el oficio de cumplimiento a la resolución conteniendo la información proporcionada por la unidad administrativa para dar cumplimiento, dentro del plazo no mayor a 5 días, contados a partir de que cause estado.	Oficio de cumplimiento e información
9	Unidad de Transparencia	Notifica al IVAI del cumplimiento a la resolución en los términos y plazos establecidos	Notificación de acuerdo de cumplimientos
10	IVAI	La Unidad de Transparencia Recibe oficio de notificación de acuerdo de cumplimiento y se archiva expediente	Acuerdo de cumplimiento y se archiva expediente
11	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación y la turna a la unidad administrativa correspondiente para dar cumplimiento total a la resolución, dentro del plazo de tres días hábiles proporcionado.	Notificación de requerimiento para total cumplimiento
12	Unidad Administrativa	Recibe notificación y elabora oficio de contestación para dar total cumplimiento a resolución.	Oficio de contestación
13	Unidad Administrativa	Turna a la Unidad de Transparencia Oficio de contestación para dar cumplimiento a resolución.	Oficio de solicitud de información para total cumplimiento a resolución

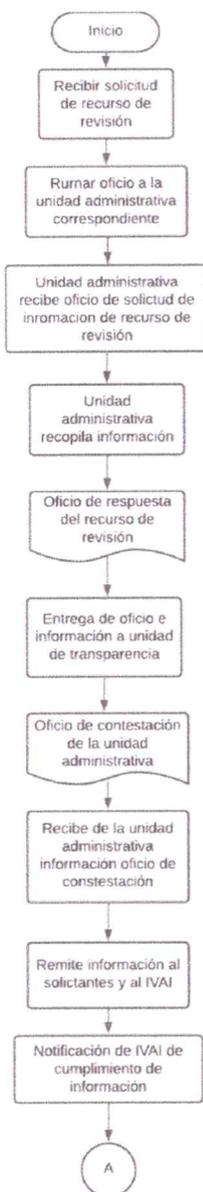


Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión		Clave:	TR-002
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	3 DE 3
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
14	Unidad de Transparencia	Recibe oficio de contestación y elabora oficio para dar total cumplimiento a la resolución	Oficio de contestación de total cumplimiento a resolución
15	Unidad de Transparencia	Remite al recurrente con copia al IVAI el oficio de total cumplimiento a la resolución, conteniendo la información proporcionada por la unidad administrativa dentro del plazo de tres días hábiles requerido	Oficio de contestación de total cumplimiento a resolución
16	Unidad de Transparencia	Notifica al IVAI de total cumplimiento a la resolución en los términos y plazos establecidos	Oficio de contestación de total cumplimiento a resolución
17	IVAI	Recibe notificación de acuerdo de cumplimiento y se archiva expediente Fin	Notificación de acuerdo de cumplimiento



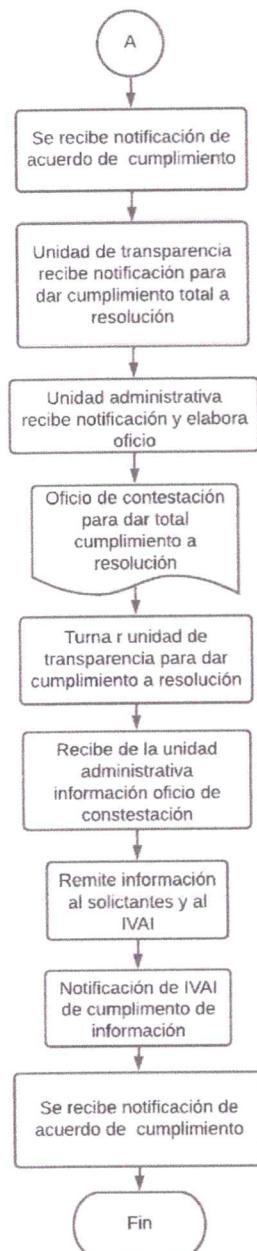
Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión	Clave:	TR-002
	Fecha:	14 - 11 - 2022
	Versión:	1.0
	Página:	1 DE 2
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI	Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	

DIAGRAMA DE FLUJO





Procedimiento: Atención a Recursos de Revisión	Clave:	TR-002
	Fecha:	14 - 11 - 2022
	Versión:	1.0
	Página:	2 DE 2
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI	Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	





Procedimiento: Publicación de información en el portal de obligaciones transparencia		Clave:	TR-003
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	1 DE 2
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Unidad administrativa	Inicio Emite la información pública que se debe publicar en el portal de obligaciones de Transparencia	Información pública derivada de obligación de transparencia
2	Unidad de transparencia	Recibe la información y verifica que cumpla con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de información	Información pública derivada de obligación de transparencia
3	Unidad de transparencia	Si no cumple con los criterios, se informa a la unidad administrativa respecto a las observaciones de la información pública para su atención y se regresa al Paso 1 Si cumple paso 4.	Criterios de información
4	Unidad de transparencia	Se elabora y turna el oficio de solicitud de publicación de información derivada de obligación de transparencia o en su caso para la generación de hipervínculos, dirigido al área de sistemas	Oficio de solicitud de publicación
5	Sistemas	Recibe el oficio de solicitud de publicación de información para genera los hipervínculos solicitados.	Oficio de solicitud de publicación
6	Sistemas	Genera hipervínculos	



Procedimiento: Publicación de información en el portal de obligaciones transparencia		Clave:	TR-003
		Fecha:	14 - 11 - 2022
		Versión:	1.0
		Página:	2 DE 2
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI		Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
7	Unidad de transparencia	Si no se generaron. Paso 4 Si se generaron. Paso 8	Oficio de solicitud de publicación
8	Sistemas	Se turna a la unidad de transparencia los hipervínculos de la información derivada de obligación de transparencia en el portal.	Informe de los hipervínculos de la información publicada.
9	Unidad de transparencia	Se recibe el informe conteniendo los hipervínculos solicitados y los turna oficialmente a la unidad administrativa generadora de la información pública para su publicación en Plataforma Nacional de Transparencia.	Hipervínculos solicitados
10	Unidad administrativa	Recibe los hipervínculos de la Unidad de Transparencia Fin	



Procedimiento: Publicación de información en el portal de obligaciones transparencia	Clave:	TR-003
	Fecha:	14 - 11 - 2022
	Versión:	1.0
	Página:	1 DE 1
Dirección: Unidad De Transparencia-IVAI	Área Responsable: Unidad De Transparencia-IVAI	

DIAGRAMA DE FLUJO

