



H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

MODELO REGIONAL DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN

Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información Pública

Mini manual para garantizar el Derecho al Acceso a la
Información Pública, Protección de datos Personales e
interposición de recursos de revisión en las dos vertientes.



Definición de Contenidos

I. Capacitación en Solicituds de Acceso a Información:

- ¿Qué es el derecho al acceso a la información Pública?
- ¿Cómo ingresar una Solicitud de Información?
- ¿Qué es SAIMEX?
- Procedimiento, plazos y notificaciones de una solicitud de información
- ¿Qué es un recurso de Revisión?
- Tutorial > Registro en Saimex y realización de solicitud.

II. Capacitación en Solicituds de Protección de Datos Personales:

- ¿Qué son los datos personales?
- ¿Cómo se clasifican los datos personales?
- ¿Cuáles son datos personales sensibles?
- ¿Qué es la Protección de Datos Personales?
- ¿Qué es y cómo realiza una solicitud?
- ¿Qué es SARCOEM?
- Procedimiento, plazos y notificaciones de una solicitud de protección de datos.
- ¿Qué es un recurso de Revisión?
- Tutorial > Registro en SARCOEM y realización de solicitud.



Glosario:¹

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 y del Instituto;

Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identifiable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

Información privada: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;

Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;

Plataforma Nacional: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General;

Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;

Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesionó el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

Servidores públicos: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;

¹ Definiciones tomadas del artículo 3º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones;

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; y

Versión pública: Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada comoreservada o confidencial para permitir su acceso.



Capacitación en Solicitud de Acceso a Información

¿Qué es el derecho de acceso a la información Pública?

Alude a la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar recibir y solicitar información pública sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico, y puede solicitar toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible.

¿Cómo ingresar una Solicitud de Información?

Existen tres modalidades para presentar una solicitud de información:

— Solicitud verbal:



Acudiendo directamente a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado

— Solicitud escrita:



Presentando un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado o llenar los formatos establecidos para la presentación de la misma.

— Solicitud electrónica:



Ingresando a:
www.saimex.org.mx
o
www.plataformadetransparencia.org.mx

¿Qué es SAIMEX?

El Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex) es el medio electrónico a través del cual se formulan las solicitudes de información pública y se interponen los recursos de revisión.



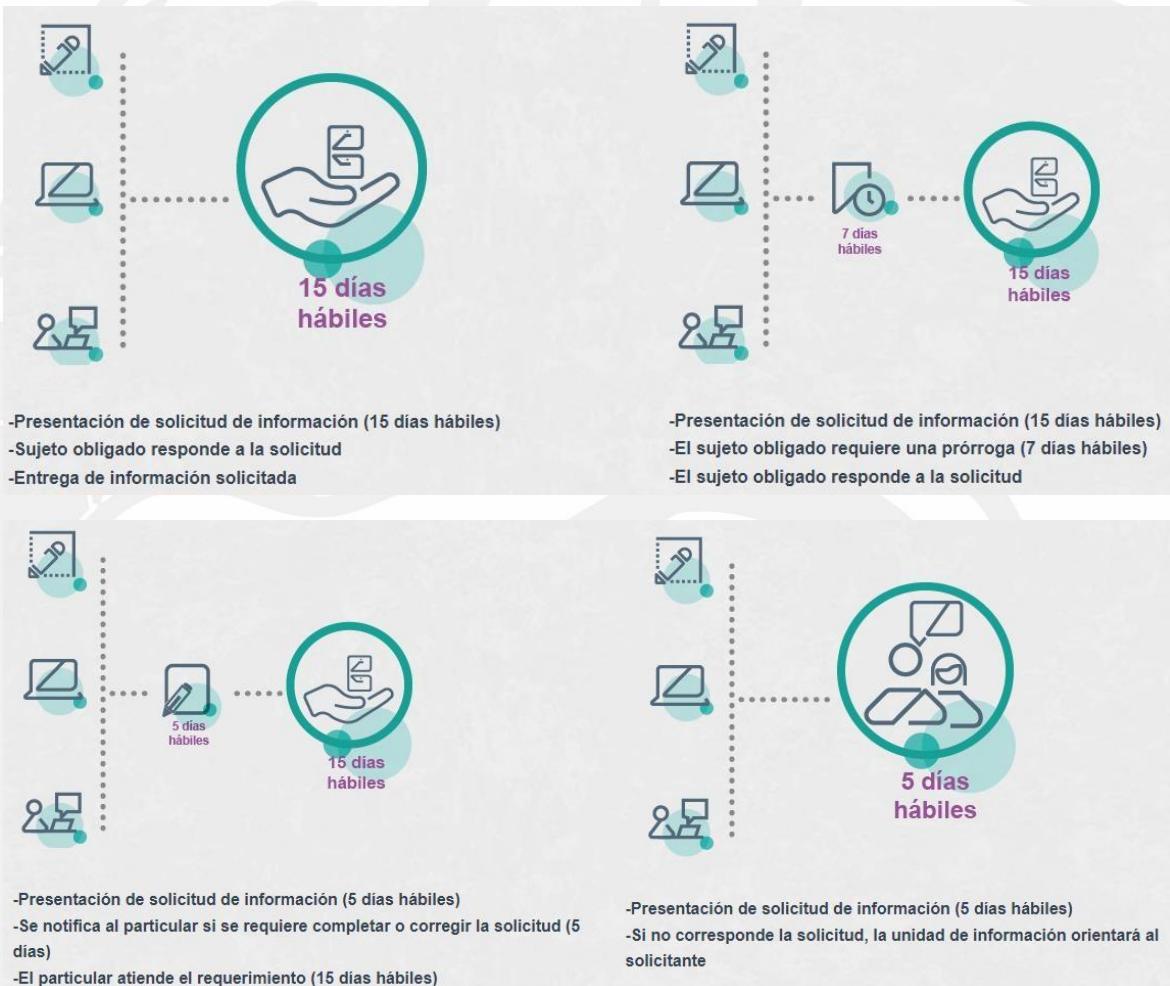
<https://saimex.org.mx/saimex/ciudadano/login.page>



Procedimiento, plazos y notificaciones de una solicitud de información

El sujeto obligado tiene un plazo de 15 días hábiles para entregarte la información o en su caso, indicarte que no se encuentra en sus archivos o que ha sido clasificada como reservada o confidencial.

También tiene la opción de pedir una prórroga de hasta 7 días hábiles más, siempre que exista una justificación válida.





¿Qué es un recurso de revisión?

El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública.

Si el sujeto obligado al cual consultaste no te proporciona la información requerida, te la entrega incompleta o no satisface tu solicitud, puedes presentar un recurso de revisión. Éste constituye un medio reconocido por la LTAIPEMYM, a través del cual puedes manifestar tu inconformidad ante la respuesta otorgada por el sujeto obligado.

Tutorial > Registro en Saimex y realización de solicitud.²



Ingreso a video:

<https://www.youtube.com/watch?v=hdU3fKY6994>

² Información rescatada de la página del Infoem
<https://www.infoem.org.mx/es/content/informacion-publica>



Capacitación en Solicitud de Protección de Datos Personales

¿Qué son los datos personales?

Los datos personales son toda aquella información que pertenece a una persona física o jurídica colectiva que puede ser usada para identificarla directa o indirectamente.

¿Qué es la Protección de Datos Personales?

La protección de datos personales es un derecho humano fundamental que nos otorga el poder de controlar la información personal que compartimos con otras personas e instituciones para prevenir cualquier daño a nuestra privacidad.

¿Cómo se clasifican los datos personales?

Los datos personales se clasifican en diversas categorías atendiendo a las características del dato que se trate:



Datos de identificación

Datos como nombre, domicilio, teléfono particular y/o celular, correo electrónico personal, estado civil, firma, firma electrónica, cartilla militar, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nombres de familiares, dependientes y/o beneficiarios.



Datos laborales

Pueden referirse a los contenidos en las solicitudes de empleo, correo electrónico institucional, teléfono institucional, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, recomendaciones, capacitaciones, documentos de selección, reclutamiento, nombramiento, incidencias, hojas de servicio y otras generadas derivadas de nuestra relación laboral.



Datos patrimoniales

Se refiere a los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, afores, historial crediticio, información fiscal, servicios contratados y afines.



Datos sobre procedimientos administrativos y jurisdiccionales

Es aquella información relacionada íntimamente a nosotros, disponible en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil o de cualquier otra rama del Derecho.



Datos académicos

Son los datos que permiten identificar nuestra trayectoria académica y formación profesional como son calificaciones, boletas, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales.



Datos de tránsito y movimientos migratorios

Información necesaria para nuestro tránsito dentro y fuera de país.



¿Cuáles son los datos Personales Sensibles?

Son los datos referentes a la esfera más íntima de su titular cuya utilización indebida puede darorigen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

— Datos de salud

Son aquellos datos relacionados con nuestro estado físico o mental, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, vacunas, intervenciones quirúrgicas, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos o prótesis, consumo de sustancias tóxicas y estupefacientes, sintomatologías o análogos relacionados con nuestra salud.

— Datos ideológicos

Estos datos incluyen aquellas creencias religiosas, ideológicas, de afiliación política y/o sindical, y pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, entre otros.

— Datos de vida sexual

Es aquella información privada referente a la preferencia sexual y hábitos sexuales, entre otros.

— Datos de origen

Es aquella información relativa al origen étnico y racial.



— Datos biométricos

Son aquellos datos relacionados con propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de nuestra personalidad que mediante métodos automáticos identifican rasgos físicos únicos e intransferibles de nosotros, como la huella dactilar, geometría de la mano, características de iris y retina, código genético u otros.

— Datos electrónicos

Son aquellos datos relativos a nuestros correos electrónicos particulares, nombres de usuarios, contraseñas, firma electrónica, dirección de IP (Protocolo de Internet) privada, o cualquier dirección de control o información empleada por nosotros, que implique nuestra identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.

¿Qué es y cómo realizo una solicitud?

Es el derecho a solicitar ante cualquier sujeto obligado el Acceso, Rectificación, Cancelaciónu Oposición (ARCO) sobre el tratamiento de tus datos personales.



¿Qué es el derecho de Acceso?

Derecho de solicitar y recibir información sobre nuestros datos personales en posesión de los sujetos obligados para conocer las condiciones del tratamiento y finalidad que se les está dando.



¿Qué es el derecho de Rectificación?

Derecho de solicitar la corrección de nuestros datos personales cuando detectemos que son inexactos o incompletos, respecto de la finalidad para la cual fueron obtenidos.



¿Qué es el derecho de Cancelación?

Derecho que tenemos para solicitar la cancelación de nuestros datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, con la finalidad de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser sometidos a tratamiento.



¿Qué es el derecho de Oposición?

Derecho de impedir el tratamiento de nuestros datos personales, especialmente si la información fue recabada sin nuestro consentimiento, nos causa daño, o tiene un tratamiento automatizado que afecta nuestros intereses, derechos o libertades.

Una solicitud de derechos ARCO puede realizarse a través de tres modalidades:

— Solicitud verbal:



Acudiendo directamente a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado

— Solicitud escrita:



Presentando un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado o llenar los formatos establecidos para la presentación de la misma.

— Solicitud electrónica:



Ingresando a:
<https://sarcoem.org.mx>
o
www.plataformadetransparencia.org.mx

¿Qué es SARCOEM?

Es el Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM) através del cual es posible formular solicitudes de derechos ARCO y recursos de revisión.

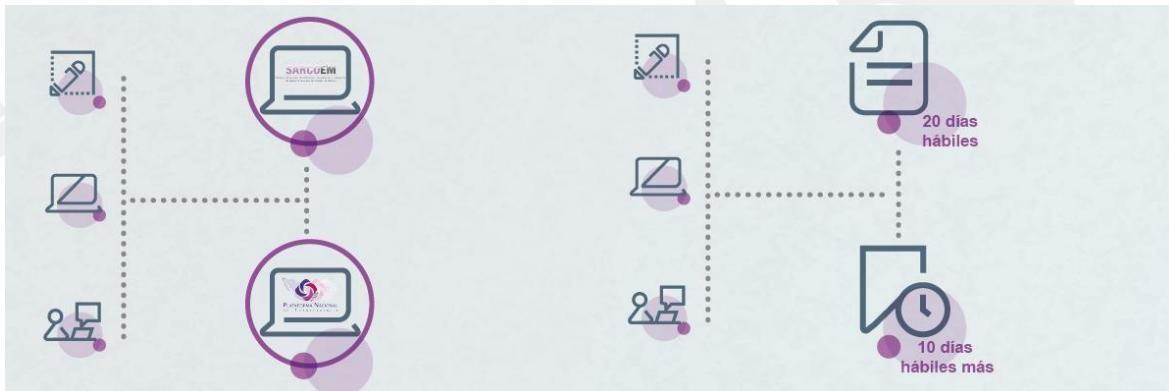
SARCOEM
Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición
de Datos Personales del Estado de México

<https://www.sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login.page>



Procedimiento, plazos y notificaciones de una solicitud de información

La Unidad de Transparencia del sujeto obligado en posesión de tus datos personales, deberá notificarte en un plazo máximo de 20 días contados desde la presentación de tu solicitud, la determinación adoptada. Si es procedente su solicitud, se hará efectiva dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación.



Todas las solicitudes se ingresan al Sarcoem o a la Plataforma Nacional de Transparencia. Se debe guardar el nombre de usuario, contraseña y número de folio para consultar los avances del procedimiento.

La Unidad de Transparencia tiene la responsabilidad de atender la solicitud. Cuenta con 20 días hábiles a partir del día siguiente para emitir respuesta. Si es necesario, puede ampliar este lapso por 10 días hábiles.



Si la información contemplada es insuficiente, la Unidad de Transparencia podrá requerirnos una aclaración y datos complementarios en los 5 días posteriores a la presentación. Para que éstas se subsanen en un plazo máximo de 10 días.

Sí el sujeto obligado no posee los datos referidos, debe avisar durante los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud y, en su caso, orientar para presentar la solicitud al sujeto obligado apropiado.

¿Qué es un recurso de revisión de una solicitud de derechos ARCO?

Es una segunda instancia para garantizar los derechos ARCO, en caso de haber recibido una respuesta del sujeto obligado que no satisface nuestros requerimientos o no hayamos obtenido respuesta.



Si el sujeto obligado ante el cual realizamos nuestra solicitud de datos personales no responde, nos ofrece una respuesta insatisfactoria o nos entrega información ilegible o incompleta, podemos presentar un recurso de revisión ante el Infoem, que es un medio de impugnación reconocido por la LPDPPSOEMYM.

Tutorial > Registro en SARCOEM y realización de solicitud.³



Ingreso a video:

Registro de usuario en SARCOEM

https://www.youtube.com/watch?v=xB1Qsl_ksXo&t=1s

Registro de solicitud en SARCOEM

<https://www.youtube.com/watch?v=6OSXdnPtv0k>

³ Información rescatada de la página del Infoem
<https://www.infoem.org.mx/es/contenido/datos-personales>



Al implementar los cursos, se realizará una Evaluación diagnóstica que permita mediante una muestra, conocer cuál es el nivel de conocimiento que tiene la ciudadanía en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Una Evaluación final, al término del curso, mediante el requisitado de un cuestionario de opción múltiple, nos permita conocer el nivel de conocimientos adquiridos al final del curso, el cual será proporcionado a los servidores públicos o particulares que deseen participar, lo que permitirá conocer si fueron correctas las técnicas de instrucción.

Y una Encuesta de satisfacción, está diseñada para fines exclusivos de capacitación, las respuestas servirán para el mejoramiento de los cursos.

Temporalidad se pretende poner a disposición una vez aprobado el Plan de Capacitación Ciudadana en el Portal de Gobierno de Chimalhuacán para su disposición continua.



H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

VALIDACIÓN

APROBACIÓN

C. Xóchitl Flores Jiménez

Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México

VISTO BUENO

Juan Castelán Morales

Titular del Departamento de Capacitación Municipal del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

ELABORACION

Diana Karen Gracia Hernandez

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México

DECRETO MUNICIPAL

En el municipio de Chimalhuacán, Estado de México siendo el día treinta de junio del año dos mil veintitrés, se lleva a cabo la presente Sesión Ordinaria de Cabildo. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 112, 113, 116, 122, 128 fracción V y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano y 1, 2, 3, 15, 31 fracción VII, 49, 86, 87 fracción II, 91 fracción V y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Sesión Ordinaria Sexagésima Quinta de acuerdo con el Quinto Punto del Orden del día, habiendo quorum legal se da por aprobadas las Herramientas del Modelo Regional de Transparencia Municipal del Estado de México, que da cumplimiento al convenio de colaboración que suscribió el H. Ayuntamiento de Chimalhuacán con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), las cuales fueron aprobadas por Unanimidad de votos. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN
PERÍODO 2022-2024**

XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

FAUSTINO FELIMÓN MENDEZ LÁZARO

PRIMER SÍNDICO

FANNY PATRICIA IBARRA CHEU

SEGUNDA SÍNDICA

MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ

PRIMERA REGIDORA

ALFREDO ARENAS GALICIA

SEGUNDO REGIDOR

BEATRIZ CUEVAS MENDOZA

TERCERA REGIDORA

ADÁN VARGAS SANTIAGO

CUARTO REGIDOR

MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ

QUINTA REGIDORA

ORLANDO SILES VEGA

SEXTO REGIDOR

GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES

SÉPTIMA REGIDORA

ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ

OCTAVO REGIDOR

ELSA CERVANTES HERRERA

NOVENA REGIDORA

NESTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA

DÉCIMO REGIDOR

DULCE ISELA PONCE SANTIAGO

DÉCIMO PRIMERA REGIDORA

ALDO CÉSAR BUENDIA PADILLA

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

**MODELO REGIONAL DE
TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN

Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información Pública