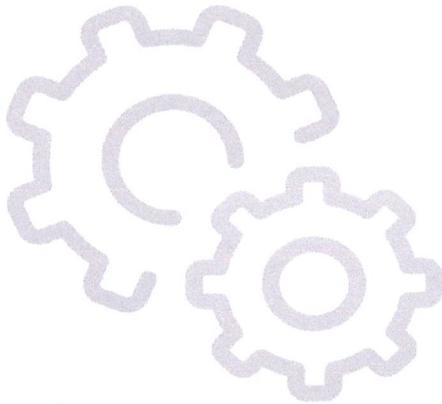




SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

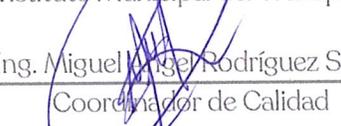
Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

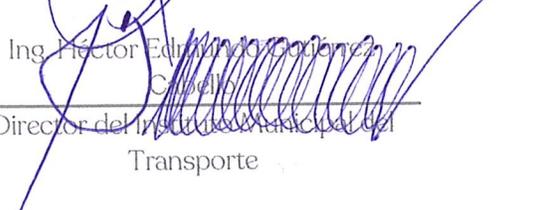


Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

AUTORIZACIONES

Elaboró: 
Lic. Rosenberg Tojar Martínez
Director Jurídico Administrativo del
Instituto Municipal del Transporte

Revisó: 
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autorizó: 
Ing. Héctor Edmundo Godínez Córdova
Director del Instituto Municipal del
Transporte



MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	18
8. Riesgos Inherentes	20
9. Registros	20
10. Formatos e Instructivos	20
11. Marco Jurídico/Referencias	21
12. Control de Cambios	21





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1. OBJETIVO.

Garantizar que toda persona tenga acceso a la información Pública de Oficio, debiendo de transparentar la misma, mediante la difusión en medios electrónicos, además de consolidar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

2. ALCANCE.

Aplica al Director del Instituto Municipal del Transporte, así mismo a la Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación así como a los enlaces administrativos.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director del Instituto Municipal del Transporte	3.1.1 Responsable de la autorización, elaboración, instrumentación, difusión y cumplimiento de los manuales de procedimientos. 3.1.2 Presentar al Consejo directivo para su aprobación los manuales de procedimientos.
3.2	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	3.2.1 Distribuir a cada unidad administrativa los documentos dirigidos al instituto. 3.2.2 Operar el sistema de atención al público. 3.2.3 Atender lo dispuesto en materia de transparencia de información, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
3.3	Enlaces Administrativos	3.3.1 Encargado de recopilar la información que será entregada a la Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación, y que será subida a la plataforma del ICAI.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Datos Personales	Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
4.2	Diagrama de Flujo	Representación gráfica mediante símbolos convencionales de la secuencia que siguen las operaciones de un procedimiento determinado.
4.3	ICAI	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
4.4	Información de interés público	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.
4.5	Información Pública de Oficio	Información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos, para que sea consultada por cualquier ciudadano.
4.6	Instituto Municipal del Transporte	Organismo Público descentralizado encargado de la vigilancia, mejora, planeación, control, funcionamiento, capacitación, evaluación y procuración del servicio público del transporte en Saltillo.
4.7	La Unidad de Transparencia	Área responsable de coordinar y administrar las actividades respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como, su publicación y actualización.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4.8	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Documento generado por el peticionario el cual contiene la información en poder de la dependencia que desea conocer.
4.9	Sujetos Obligados	Aquellos que deben informar sobre sus acciones y justificarlas en público conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal, así mismo los órganos autónomos, como el Instituto Municipal del Transporte.
4.10	UTM	Unidad de Transparencia del Municipio.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- A. Toda la información remitida de las unidades de transparencia deberá ser enviada en formatos específicos y no se aceptará en otro tipo de documentos.
- B. La información obligada por las unidades de transparencia del IMT, se actualizará cada mes o cuando se presente algún cambio.
- C. La información se actualizará cada 3 meses o cuando haya un cambio de la información.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Identifica la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Identifica la información que los Enlaces Administrativos deberán estar obligados a presentar y que la Coordinadora recabará para presentarla en el Portal de Transparencia del Instituto, así mismo será incorporada a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Información Electrónica
6.2 Actualiza la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Actualiza la información cada mes o en su defecto cuando exista una actualización, además cada tres meses el ICAI realiza una evaluación de la información, así mismo actualiza los formatos de la plataforma nacional y de la plataforma local (IPO) Información Pública de Oficio.	Formatos

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



[Handwritten signature]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

6.3 Entrega la información obligada por la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a enlaces administrativos.

Coordinadora de
Transparencia Quejas y
Vinculación

Entrega la Información Pública Obligada a los Enlaces Administrativos, vía económica, que deberán regresar a la Coordinadora de Transparencia, para ser difundida a través de los sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, Siendo la siguiente información adicional de interés público:

I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables, y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos;

II. El marco normativo aplicable a los sujetos obligados, en el que deberá incluirse el periódico oficial, las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia;

III. El directorio de los servidores públicos, con nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel tabular, fecha de alta en el cargo, fotografía, domicilio oficial, números telefónicos, y en su caso, dirección electrónica y redes sociales oficiales, con excepción de los miembros de las corporaciones policiacas;

IV. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos;

V. La remuneración mensual por puesto de todos los servidores públicos por sueldo o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, así como el tipo de seguridad social con el que cuentan;

Formatos de
publicación de
Información





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

VI. Versión pública de la declaración patrimonial de los servidores públicos, que contenga: nombre, cargo, tipo de declaración, sueldo y bienes inmuebles, ubicados en territorio nacional y extranjero; así como el listado de servidores públicos que no hayan rendido la declaración patrimonial;

VII. El importe por concepto de viáticos a partir del jefe de departamento y, en su caso, de gastos de representación;

VIII. El perfil de los puestos y el currículum de todos los servidores públicos. Se exceptúa la publicación del currículum de los miembros de las corporaciones policiacas;

IX. La relativa a los convenios de colaboración y contratos que los sujetos obligados celebren con la Federación, otros Estados, con los Municipios y cualquier otra persona de derecho público o privado;

X. Las condiciones generales de trabajo, o instrumentos que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los sujetos obligados y los recursos económicos o en especie que por cualquier motivo se hayan entregado a los sindicatos, incluso los donativos y el monto global de las cuotas sindicales;

XI. Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área;

XII. Un listado con los servicios que ofrece, que incluya los trámites, tiempos de respuesta,





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código: IMT-PR-DCE-26

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del
Emisora: Transporte

requisitos, objetivo y formatos para acceder a ellos, así como información sobre la población o sector a quien vayan dirigidos;

XIII. Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias;

XIV. Todo mecanismo de participación ciudadana que permita la toma de decisiones;

XV. Los programas de subsidio, estímulo y apoyos que ofrece, incluyendo el diseño, ejecución, montos asignados, criterios y requisitos para acceder a éstos, en su caso, las reglas de operación, así como el área responsable de la entrega;

XVI. Los nombres de los beneficiarios de los programas de subsidio, estímulo y/o apoyos otorgados;

XVII. Los padrones de beneficiarios de los programas sociales;

XVIII. Listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos, incluyendo, en su caso, montos, criterios y convocatoria;

XIX. Un listado de las instituciones de beneficencia que reciban recursos públicos del sujeto obligado;

XX. Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programa;

XXI. El calendario de las sesiones o reuniones públicas a que se convoquen, y en su caso, la





Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del
Emisora:	Transporte

minuta o acta correspondiente;

XXII. Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio y correo electrónico oficiales de los servidores públicos que integren la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como, un mapa georreferenciado de la ubicación donde se encuentran las oficinas o instalaciones de la Unidad de Transparencia;

XXIII. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos de conformidad con lo establecido en esta ley;

XXIV. Las solicitudes de acceso a la información pública, las quejas presentadas y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información;

XXV. Los informes de avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública anual, una vez que se presenten ante el Congreso del Estado;

XXVI. La deuda pública, así como las instituciones a las que se adeuda;

XXVII. El número, tipo y los resultados de las auditorías practicadas y concluidas al ejercicio presupuestal de cada una de las entidades públicas, con excepción de los que debe publicar la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a lo previsto en la fracción XI del artículo 26 de este ordenamiento;

XXVIII. El padrón de proveedores y contratistas, identificando el nombre de la persona





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

física o moral, el número de identificación, el domicilio fiscal, el inicio de operaciones, la fecha de registro y de vigencia, así como la copia del acta constitutiva y sus posteriores modificaciones;

XXIX. Los nombres de los inspectores o visitadores;

XXX. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación a cuando menos tres personas:

- a. La convocatoria o invitación emitida;
- b. Los nombres de los participantes o invitados;
- c. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- d. La persona física responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;
- e. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- f. El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
- g. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- h. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; y
- i. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;





Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

2. De las adjudicaciones directas:

- a. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- b. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- c. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- d. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
- e. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- f. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; y
- g. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

XXXI. La agenda mensual en su caso, de eventos culturales o deportivos;

XXXII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;

XXXIII. La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;

XXXIV. Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados semestralmente y por rubros temáticos;

XXXV. Una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus áreas, así como datos del responsable del archivo;





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del
Emisora:	Transporte

XXXVI. Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones: su objeto, el nombre o razón social del titular, el tipo y vigencia de las mismas; tratándose de licencias para el expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se deberá publicar además del número de licencia, nombre del titular, el nombre del usuario o comodatario de la licencia, nombre comercial, el giro, dirección y ubicación del local a través de planos georreferenciados, fotografía del mismo, los horarios de venta y/o consumo, número de multas y clausuras en su caso;

XXXVII. Tratándose de concesiones de transporte público, se deberá publicar, además:

1. El nombre del propietario del vehículo asignado a dicha concesión;
2. El número de las placas y de tarjeta de circulación, versión pública de la factura y fotografía de las unidades por concesión;
3. El acta constitutiva del concesionario, en los casos que sea persona moral, identificación oficial con fotografía, poder general del representante y constancia de inscripción como patrón ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia del registro del pago del impuesto sobre nómina;
4. El documento que acredite el importe pagado de la concesión, del pago de tenencias y derechos de control vehicular;
5. Póliza de seguro vigente;
6. Documento que acredite la verificación ecológica;





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código: IMT-PR-DCE-26

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del

Emisora: Transporte

7. En caso de cambio de concesionario, se deberá de señalar el nombre del anterior y el nuevo, señalando el motivo por el cual existe un cambio de propietario de la concesión;

8. En su caso, oficio de afiliación sindical o ruta a la que pertenece;

9. El nombre y fotografía del conductor del vehículo o vehículos asignados a dicha concesión;

10. El número de infracciones o multas, detallando el número de licencia del conductor y el número o identificación de la boleta, fecha y motivo de la infracción; y

II. El tipo de seguridad social al que están inscritos los operadores del servicio de transporte;

XXXVIII. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;

XXXIX. El estado que guardan los sistemas pensionarios, los estudios actuariales que se realicen por los sujetos obligados y los montos de los fondos pensionarios con el cálculo de su horizonte financiero;

XL. El informe anual de actividades;

XLI. Estadísticas o indicadores sobre los ingresos derivados de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos;

XLII. La información desclasificada, la cual deberá de permanecer dos años posteriores a partir de que perdió su clasificación;





Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del
Emisora:	Transporte

XLIII. Las preguntas más frecuentes y sus respectivas respuestas;

XLIV. El Catálogo de Información Adicional;

XLV. Los sujetos obligados que participen o coadyuven en el auxilio de comunidades en emergencia o desastre, deberán de difundir un informe de acciones realizadas durante la contingencia, en un plazo no mayor a 30 días;

XLVI. La aportación en dinero o en especie que reciban de las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio o en las instituciones de crédito, para ayudar a los municipios o comunidades en emergencia o desastre;

XLVII. El listado de servidores públicos con sanciones definitivas, especificando la causa de sanción, la disposición y la sanción;

XLVIII. El listado del parque vehicular donde se identifique el modelo, año y número de placa;

XLIX. La información catastral, consistente en cartografía catastral por sector, manzana y lote, y las tablas de valores por sección, calles y avenidas, con inclusión de deméritos eventuales;

L. El proceso catastral de valuación de los predios;

Ll. Los mecanismos y los resultados de la evaluación, investigación o la integración de expedientes que midan el impacto ambiental, social, demográfico o económico que se realicen para el desarrollo de planes o proyectos; y

LII. Un informe de los resultados de las evaluaciones a que son sujetos de forma periódica y/o trimestral por parte del Instituto, con respecto al cumplimiento de las obligaciones previstas en





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

		esta ley cada seis años, y LIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones responsabilidad del sujeto obligado.	
6.4 Recibe la información	Enlaces Administrativos	Recibe la información de los enlaces administrativos.	Documentos
6.5 Revisa la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Revisa la información de los Enlaces Administrativos recibidos, y antes de su publicación, realiza las observaciones necesarias y en el caso de que existan correcciones regresa la información a los Enlaces.	Oficios o correo electrónico
6.6 Publica la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Publica la información actualizada cada mes, o en su defecto cada que haya una actualización.	Información electrónica
6.7 Reporte de avances	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Reporta mediante oficio al Director del Instituto las evaluaciones y avances de la información del portal de transparencia del instituto.	Oficio

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Instituto Municipal del Transporte
Emisora:	Transporte

6.8 Se le informa al director	Director General	Recibe de la Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación mediante oficio, las evaluaciones y avances de los documentos subidos a la plataforma del Instituto Municipal del Transporte.	Información electrónica
6.9 Resguarda la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Resguarda la información Pública de oficio en archivos electrónicos, para cualquier duda o aclaración. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Información electrónica





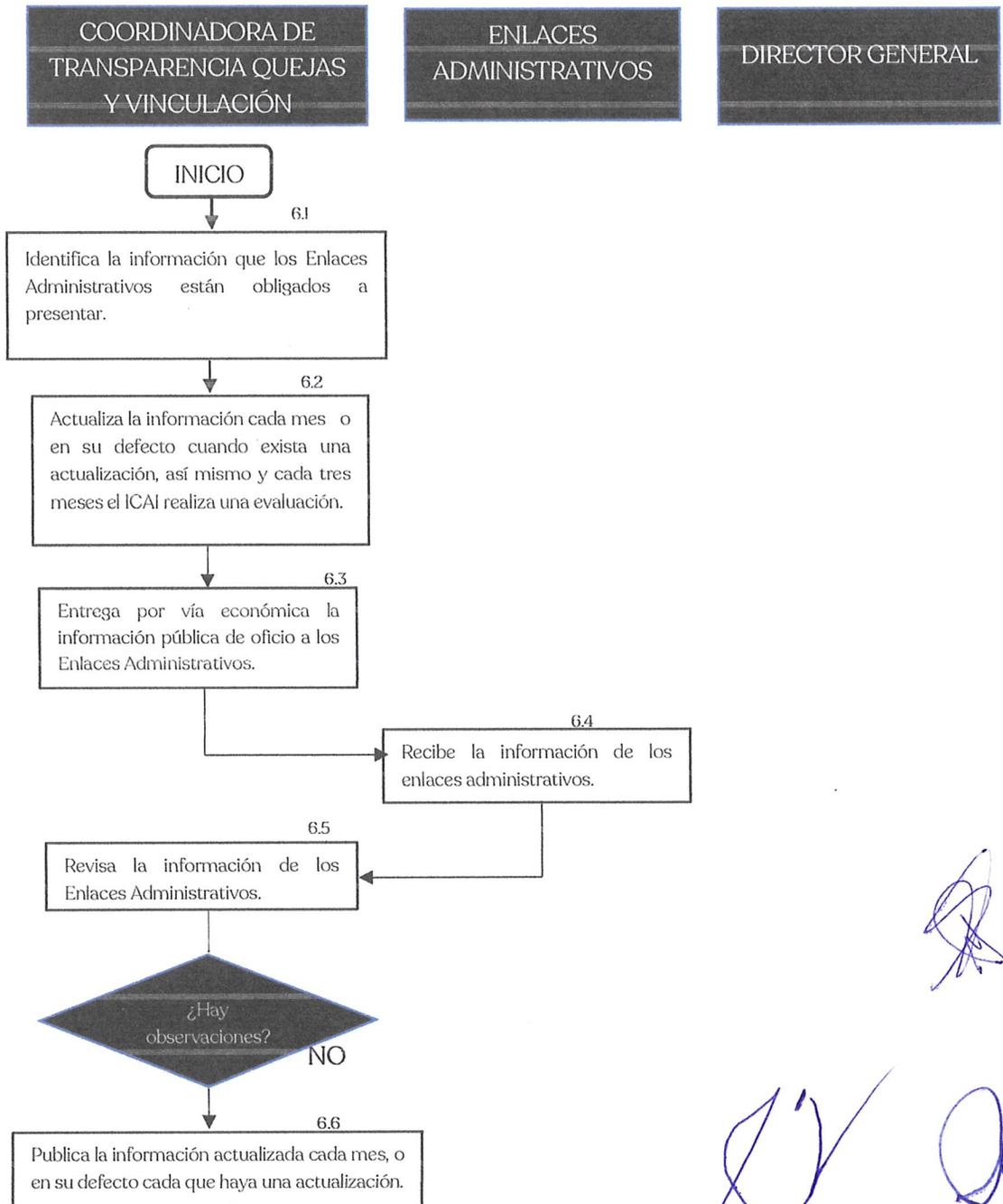
SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del Transporte
Emisora:	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo de la Información Pública de Oficio



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

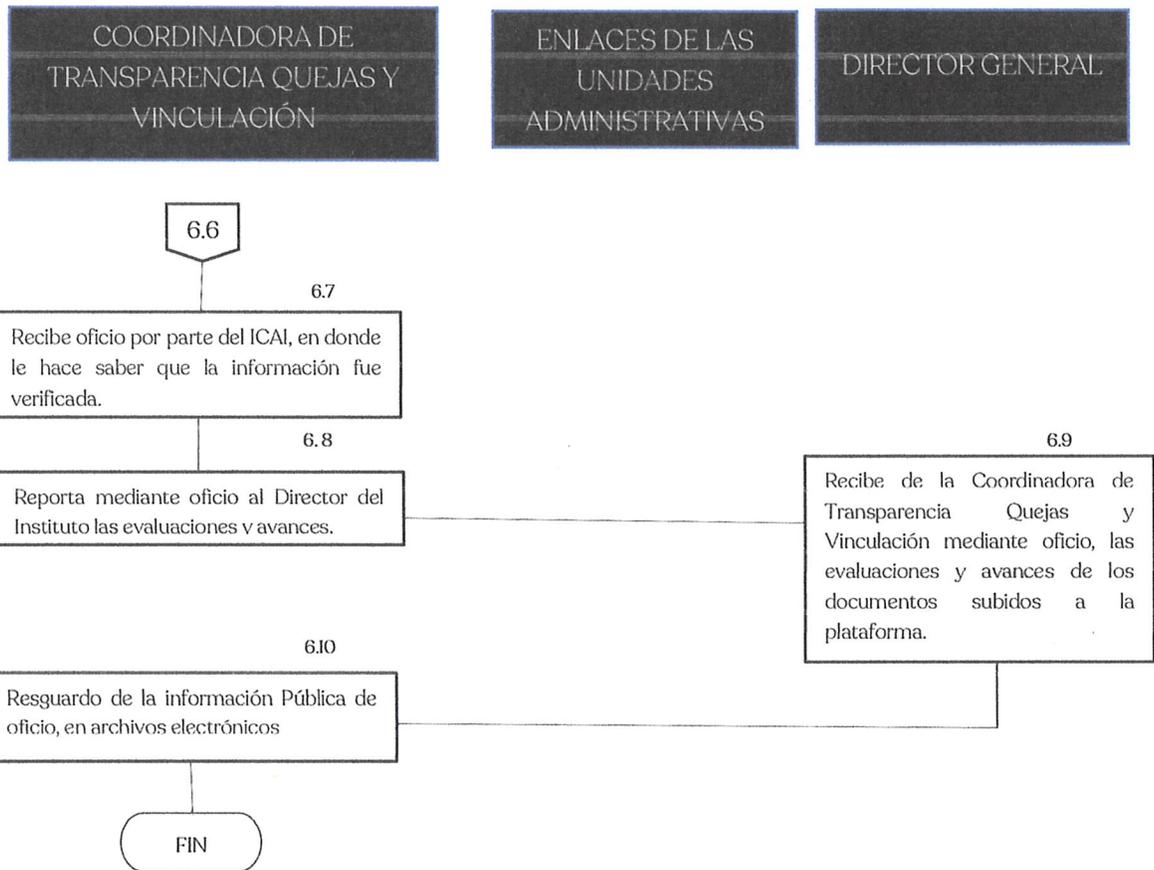




Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Diagrama de Flujo de la Información Pública de Oficio



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Que la plataforma Nacional de Transparencia no esté funcionando por lo que no se puede subir la información.	La plataforma local (IPO) Información Pública de Oficio tenga fallas de origen y no se permita subir la información.	Revisar la plataforma Local de Transparencia que esté funcionando correctamente y que permita subir la información	Coordinadora de Transparencia Quejas y Vinculación	Ya está solventado	Permanente	Copias de las capturas de pantalla de plataforma Nacional de Transparencia en donde no funciona.

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Sistema informático de captura de documentos para el trámite Solicitud de Información Pública de Oficio.
S/C	Respaldo de la información capturada durante el procedimiento.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formatos para la Elaboración del Manual de Procedimiento.
S/C	Guía Técnica para la elaboración del Manual de Procedimiento.
S/C	Formatos para la entrega de información.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de la Información Pública de Oficio

Código:	IMT-PR-DCE-26
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
S/C	Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal del Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación

