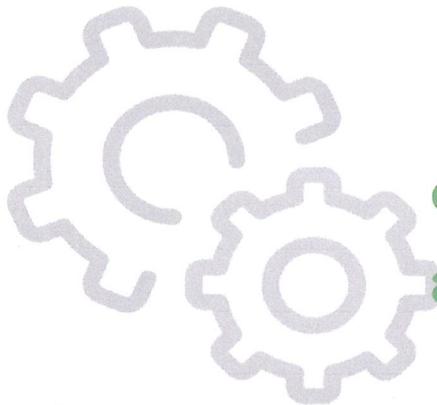




Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte



Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

AUTORIZACIONES

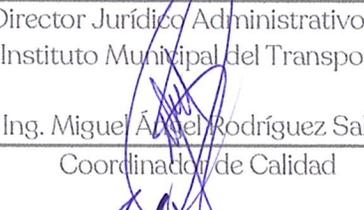


Elaboró:


Lic. Rosemery Par Martínez
Director Jurídico Administrativo del Instituto Municipal del Transporte



Revisó:


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:


Ing. Hector Edmundo Contreras
Cabeza de Unidad
Director del Instituto Municipal del Transporte





Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima 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	7
6. Desarrollo/Procedimiento	7
7. Diagrama de Flujo	10
8. Riesgos Inherentes	12
9. Registros	12
10. Formatos e Instructivos	13
11. Marco Jurídico/Referencias	13
12. Control de Cambios	13





Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1. OBJETIVO.

Atender, dar seguimiento y respuesta, a las solicitudes de información, presentadas por los ciudadanos, ante el Instituto Municipal de Transporte a fin de permitir el libre acceso a la información.

2. ALCANCE.

Aplica al Director del Instituto Municipal del Transporte, a la Coordinadora de Transparencia, Quejas y Vinculación, así mismo a los servidores públicos que integran las áreas administrativas y operativas de este organismo, además al ciudadano que quiera solicitar información a la unidad de transparencia del Instituto Municipal del Transporte.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director General	3.1.1 Autorizar, elaborar, instruir, difundir y cumplir con 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 Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información. 3.2.2 Tramita las quejas, así como los recursos de revisión y publicación de la información mínima pública de oficio, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.
3.3	Solicitante	3.3.1 Presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Nacional.
3.4	Área Responsable	3.4.1 Atender la solicitud de Información, generada por un ciudadano

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código: IMT-PR-DCE-20

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Instituto Municipal del

Emisora: Transporte

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Comité de Información	Cuerpo colegiado integrado por el Titular de la Dependencia, el Titular del Órgano Interno y el Jefe de la Unidad de Información.
4.2	CT	Comité de Transparencia.
4.3	Diagrama de Flujo	Representación gráfica mediante símbolos convencionales de la secuencia que siguen las operaciones de un procedimiento determinado.
4.4	Director General	El Director General del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
4.5	Documento	Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático.





Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código: IMT-PR-DCE-20

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Instituto Municipal del
Emisora: Transporte

4.6	ICAI	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
4.7	INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información,
4.8	Información Clasificada	Aquella considerada por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, como reservada o confidencial.
4.9	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.
4.10	Información Reservada	La información pública que por razones de interés público sea excepcionalmente restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el capítulo quinto de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
4.11	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.
4.12	Plataforma Nacional de Transparencia	Sistema para solicitar información de manera electrónica.
4.13	Recurso de Revisión	Procedimiento que garantiza el respeto del derecho de acceso a la información, establecido como medio de defensa para toda persona. Procedimiento que se rige bajo los principios de máxima publicidad.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

		eficacia, informalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 y 116 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
4.14	Servidor Público Habilitado	Es aquella persona que designa el Presidente del Comité de Información y que estará vinculado con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Municipal para la Transparencia.
4.15	Solicitud de acceso	Es aquella petición que realiza el ciudadano a través de manera escrita electrónica, de toda aquella información generada, administrada o en posesión de los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Municipios y Autónomos, Partidos Políticos locales y cualquier organismo que ejerza gasto público. Esta información es considerada un bien de dominio público y accesible a cualquier persona, excepto aquella que por sus características se clasifique como información reservada.
4.16	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Documento generado por el solicitante, el cual contiene la información en poder de la dependencia que desea conocer.
4.17	Transparencia Proactiva	Es el derecho de los ciudadanos de solicitar a los funcionarios públicos cualquier información y recibir una respuesta documentada y satisfactoria
4.18	Transparencia Reactiva	Es la establecida por los sujetos obligados para tramitar solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.
4.19	Unidad de Información	Es la establecida por los sujetos obligados para tramitar solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4.20	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.
------	-------------------------	--

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

A. Toda información solicitada deberá de ser competencia del Instituto Municipal del Transporte, de lo contrario no se podrá contestar y se podrá guiar al solicitante al sujeto obligado de proporcionarle información.

B. No se proporcionará información clasificada considerada por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, como reservada o confidencial.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Envía solicitud de información	Solicitante	Envía Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia del Instituto Municipal del Transporte.	Solicitud
6.2 Recibe la solicitud	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	Recibe la Solicitud de Información por parte del solicitante, ya sea de manera personal, correo electrónico o vía Plataforma Nacional de Transparencia, verifica si la información requerida es competencia del IMT.	Solicitud vía electrónica u oficio





Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.3 Regresa la solicitud si no es competencia	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	<p>Regresa la Solicitud de Información en caso de no ser competencia del IMT y comunica al solicitante de manera personal, correo electrónico o vía Plataforma Nacional de Transparencia, que la información requerida no le compete al IMT y, en su caso, orienta al solicitante con el sujeto obligado correcto.</p> <p>En dicho supuesto de que la información no le compete al Instituto Municipal del Transporte aquí terminaría el procedimiento.</p>	Solicitud vía electrónica u oficio
6.4 Revisión de la solicitud.	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	<p>Revisa que la Solicitud de Información cumpla con los requisitos para iniciar el procedimiento de acceso a la información pública, y que sea competencia del Instituto Municipal del Transporte.</p>	Solicitud de información
6.5 Impresión de la información	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	<p>Imprime la solicitud para revisión y conocimiento del Director General del Instituto Municipal de Transporte,</p>	Solicitud de información
6.6 Canaliza al área correspondiente.	Director General	<p>Recibe solicitud de información y canaliza al área correspondiente en caso que le compete.</p>	Solicitud de información
6.7 Remite información	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	<p>Remite mediante oficio la solicitud de información al área responsable que posee la información.</p>	Documentos (Oficios)
6.8 Da seguimiento	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	<p>Da seguimiento al oficio para que se dé respuesta lo antes posible.</p>	Oficio

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





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.9 Recibe y entrega la información	Área responsable	Recibe y entrega la información correspondiente a la solicitud de información.	Oficio
6.10 Recibe respuesta	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	Recibe de la(s) área(s) oficio con respuesta de la información solicitada.	Oficio
6.11 Elabora oficio de respuesta.	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	Elabora oficio con información de las áreas responsables, de la información solicitada.	Oficio
6.12 Remite información al solicitante	Coordinador a de Transparencia Quejas y Vinculación	Remite la información al solicitante por medio de oficio.	Oficio
6.13 Recibe respuesta	Solicitante	Recibe respuesta a su solicitud de acceso, en el caso de estar en desacuerdo con la contestación interpone un recurso de revisión ante el consejo del ICAI quien a su vez decide si se acepta o no el recurso.	Oficio
6.14 Conforme con la contestación	Solicitante	<p>Acepta y está conforme con la respuesta de solicitud de información, firma de recibido el día y hora de la entrega de la información, quedando archivado este acuse.</p> <p>En el caso de que la información haya sido entregada por medios electrónicos el sistema arroja en este caso un acuse de recibido.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Oficio</p> 



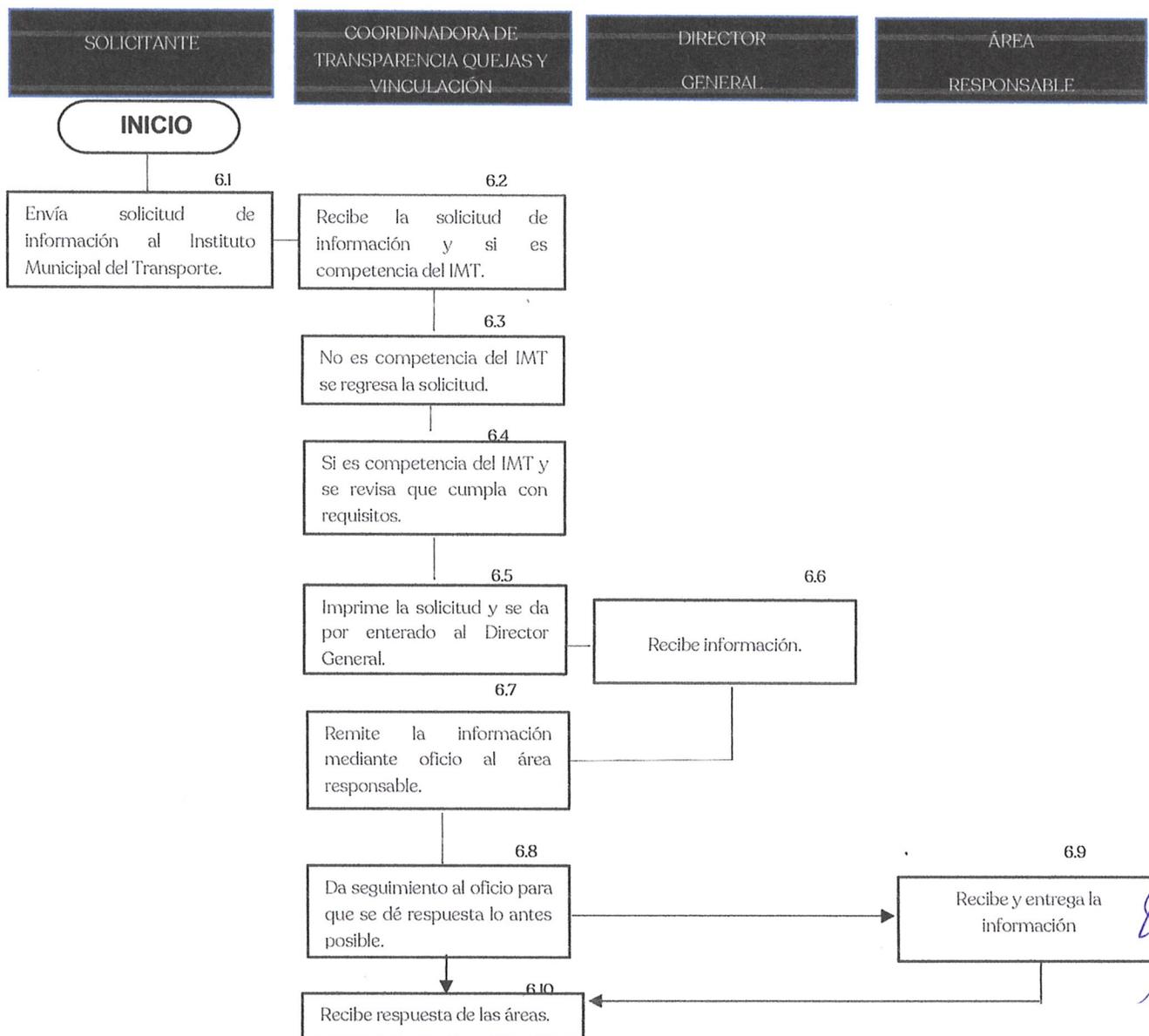


Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo de Solicitud de Información de la Unidad de Transparencia



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

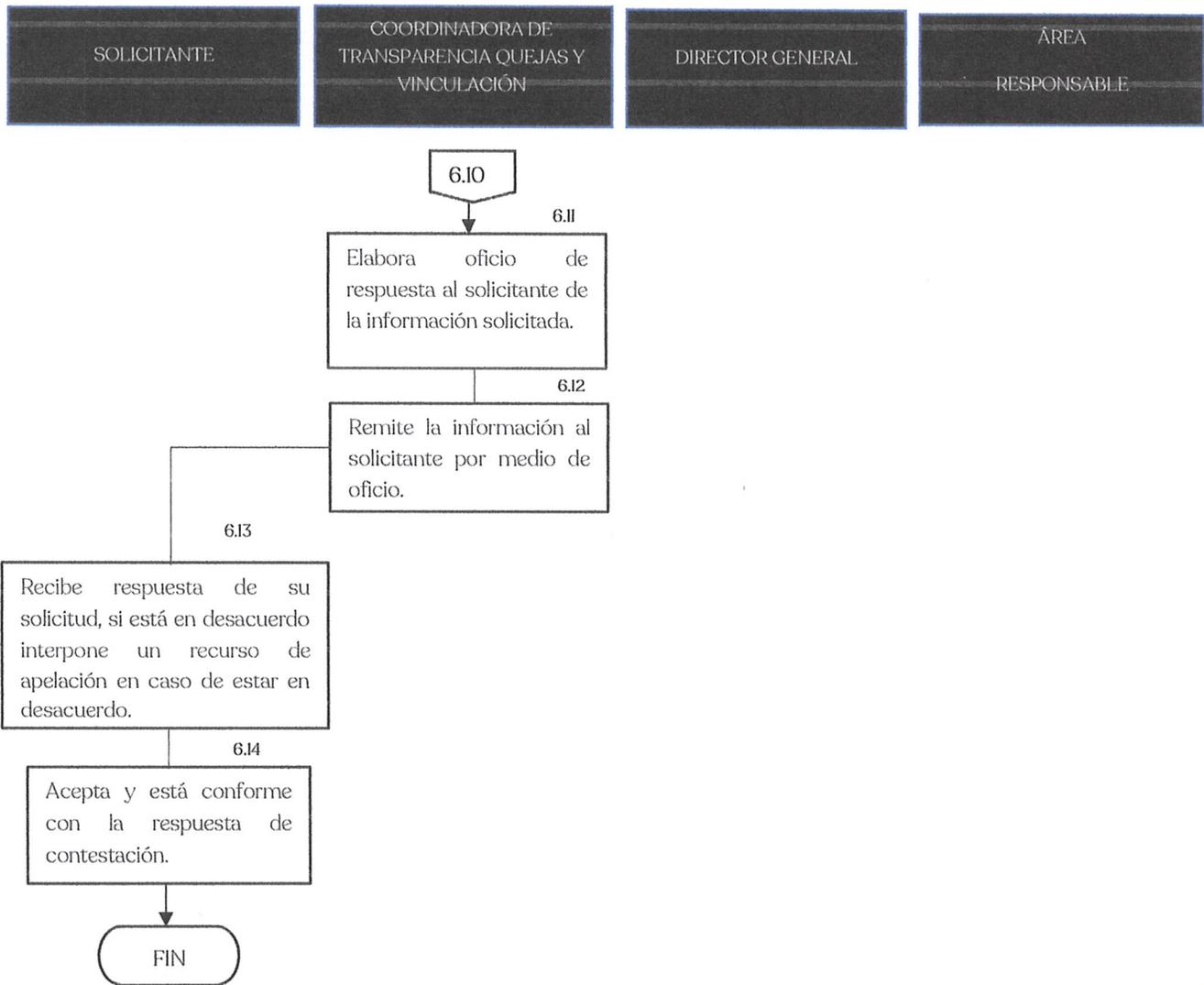


SALTILLO

Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Diagrama de Flujo de Solicitud de Información de la Unidad de Transparencia



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

[Handwritten signatures and QR code]



Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
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 información que solicita no sea competencia del Instituto Municipal del Transporte	Que la información que solicitan no sea competencia del Instituto Municipal del Transporte	Preguntar con anterioridad sobre la información	Ciudadano que solicita información	Ya solventado	Permanente	Oficio con información de solicitud.
Que la información solicitada sea reservada y confidencial del Instituto Municipal del Transporte	Que la información que solicitan, sea clasificada como reservada y confidencial	No se podría saber hasta preguntar por la información	Ciudadano que solicita información	Ya solventado	Permanente	Oficio con información de la clasificación de la información. Solicitada

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Sistema informático de captura de documentos para el tramite Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia
S/C	Respaldo de la información capturada durante el procedimiento.





Manual de Procedimiento de Solicitud de Información a la Unidad de Transparencia

Código:	IMT-PR-DCE-20
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

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 de solicitud de la información.
S/C	Formatos de solicitud de contestación.

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila.
S/C	Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
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

