

MUNICIPIO DE XICOHTZINCO



H. AYUNTAMIENTO
XICOHTZINCO

2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

<p>ELABORÓ</p>  <p>Karla Valeria Cortés Muñoz Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>Licda. Verónica Ortiz Sánchez Titular del Órgano Interno de Control</p>	<p>Vo. Bo</p>  <p>C. Marcos Galvan Sánchez Secretario del Ayuntamiento</p>	<p>AUTORIZÓ</p>  <p>PRÉSIDENCIA MUNICIPAL XICOHTZINCO, TLAXCALA 2024 - 2027 Ing. Juan Ramírez Presidente Municipal</p>
---	--	--	---

Con fundamento en el artículo 33 fracción I, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y del Reglamento Interno del municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE
XICOHTZINCO, TLAX.
2024 - 2027**



**Manual de Organización de
la Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información
Pública y Protección de
Datos Personales**

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

Índice	Página
1.- Introducción	3
2.- Marco jurídico	3
3.- Atribuciones	4
4.- Funciones	4
5.- Estructura orgánica	5
6.- Organigrama	5
7.-Objetivo general	5
8.- Descripción y perfil del puesto	6
9.- Definición de términos	8
10.- Bibliografía	9



Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

1.- Introducción

El manual de organización tiene como principal eje, el informar, estructurar, sistematizar y delimitar de manera ordenada las funciones generales y específicas que desempeñan cada uno de los integrantes que conforman la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Por ello, dichas funciones se realizarán de manera precisada y regulada por el presente manual, logrando así, mediante su adecuada implementación a la correspondencia funcional entre puestos y estructura de esta área, sobre todo, apoyará a establecer y fijar aquellas metas, planes, propósitos y objetivos.

2.- Marco Jurídico-Administrativo

Los principales ordenamientos jurídico-administrativos que fundamentan el quehacer de la Unidad de Transparencia:

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información.
- Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
- Lineamientos para la Substanciación de los Recursos de Revisión.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.



Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

3.- Atribuciones

- Cumplir con los requerimientos, observaciones y recomendaciones emitidas por el Instituto de Transparencia y el Sistema Nacional en relación con la transparencia y el acceso a la información.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Informar a la autoridad correspondiente cuando se detecte un posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia u otras normas aplicables.
- Convocar y realizar las actas del Comité de Transparencia
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales.

4.-Funciones

Las funciones que se desarrollan en esta Unidad a nivel jerárquico son:

Mando Superior

- Recabar y difundir la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del artículo 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Asegurar que las solicitudes de información sean enviadas a todas las áreas responsables que posean o deban poseer la información, para que efectúen una búsqueda completa y adecuada.
- Entregar informe de las actividades y temas de relevancia de la Unidad al Comité de Transparencia.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Proteger los datos personales en posesión del H. Ayuntamiento, con la finalidad de regular su debido tratamiento.



Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

5.- Estructura Orgánica de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

1. Secretario del H. Ayuntamiento

1.2. Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Protección de Datos Personales

6.- Organigrama de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Secretario del Ayuntamiento

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Protección de Datos Personales

7.- Objetivo General

Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible; así como establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos.

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Registro: MX/UT/2025
		Fecha de elaboración: 15/05/2025
		Núm. de revisión: 2

8.- Descripción y perfil del puesto

ESTRUCTURA FUNCIONAL Descripción del Puesto

Función Genérica

- Coordinar y garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mediante la gestión eficiente de las solicitudes, la difusión de las obligaciones de transparencia, y la implementación de mecanismos que promuevan la accesibilidad, la rendición de cuentas y la cultura de la transparencia en el sujeto obligado.

Relaciones de Autoridad

Reporta a:	Presidente Municipal
Supervisa a:	
Internas ascendentes:	Secretario del H. Ayuntamiento
Interna Horizontal:	Direcciones Administrativas del H. Ayuntamiento
Internas descendentes:	
Externas:	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala (IAIP Tlaxcala)

Perfil del Puesto

Nombre del Puesto:

Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Adscripción:

Secretario del H. Ayuntamiento

Número de personas en el Puesto:

1



Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

Nivel de Escolaridad para el desarrollo del Puesto

Licenciatura

Conocimientos Generales:

- Legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública (Ley General y leyes locales).
- Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- Políticas públicas de gobierno abierto.
- Metodología de atención a solicitudes de acceso a la información.
- Elaboración de informes de transparencia y cumplimiento.

Experiencia requerida para desempeñar el Puesto:

1 Año, en funciones relacionadas en atención ciudadana o normatividad gubernamental.

Habilidades:

- Redacción clara, técnica y precisa.
- Ética pública y manejo responsable de información.
- Organización y seguimiento de procesos administrativos.
- Organización y gestión del tiempo.
- Orientación al cumplimiento de objetivos.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Trabajo en equipo y liderazgo colaborativo.
- Uso de herramientas tecnológicas básicas (correo electrónico, Word, Excel, PNT).

	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Registro: MX/UT/2025
		Fecha de elaboración: 15/05/2025
		Núm. de revisión: 2

9.- Definición de términos

Ayuntamiento. - Órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encausa los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo.

Dirección. - Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal.

Estructura orgánica. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Función. - Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

Nivel jerárquico. - Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Organigrama. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

Plaza. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

Puesto. - Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

Unidad administrativa. - Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran a una Dependencia o Entidad.

Comité de Transparencia. - Órgano colegiado encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las leyes



Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Registro: MX/UT/2025

Fecha de elaboración: 15/05/2025

Núm. de revisión: 2

General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas.

Solicitud de información. - Escrito que las personas presentan ante la Unidad de Transparencia, a través del cual pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

PNT.- Plataforma Nacional de Transparencia

IAIP TLAXCALA. - Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

10.- BIBLIOGRAFIA

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización 2017

Reglamento Interno del Municipio de Xicohtzinco, Tlaxcala.