



Valle de Bravo

Gobierno Municipal
2022 - 2024

INFORME ANUAL

Presentado por la:

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

**MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO,
ESTADO DE MÉXICO.**

**PERIODO: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2022**

Elaborado por: **Karla Marysol García Delgado**

Colaboradoras:

Evelia Rosas Urbina

Areli Romualdo Gutiérrez

Silvia del Rocío Estrada Navarrete

Contenido

RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL ÁREA	4
Creación del informe semestral y semanal.....	4
Mejora del manual de procedimientos del área.....	4
Certificación lograda por la Titular	7
CURSOS Y CAPACITACIONES	8
De la Unidad de Transparencia y el INFOEM a Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces	8
<i>Primera Capacitación sobre las obligaciones en IPOMEX</i>	8
<i>Primera Capacitación general sobre las plataformas SAIMEX, IPOMEX, SARCOEM y la Clasificación de datos.</i>	9
Del INFOEM para la Unidad de Transparencia.....	11
<i>Sesión informativa sobre la Clasificación de la información</i>	12
AVANCES POR SECCIONES TEMÁTICAS DEL ÁREA	13
Sección 1. Transparencia y acceso a la información pública	13
Transparencia pasiva.....	13
<i>Atención oportuna a las solicitudes de información SARCOEM</i>	15
<i>Atención oportuna a los recursos de revisión SARCOEM</i>	15
<i>Mejoras implementadas en transparencia pasiva</i>	16
Transparencia activa.....	19
<i>Asignación de usuarios y contraseñas en IPOMEX</i>	19
<i>Seguimiento al cumplimiento de obligaciones en el IPOMEX</i>	19
<i>Verificación al cumplimiento de obligaciones en el IPOMEX</i>	20
<i>Mejoras implementadas en transparencia activa</i>	20
Transparencia proactiva.....	21
<i>Acciones implementadas en transparencia proactiva</i>	21
Información de Interés público	25
Sección 2. Archivo y gestión documental.....	27
Mejoras implementadas en archivo y gestión documental.....	28
<i>Re-diseño y re-acomodo de la información física</i>	28
<i>Re-ubicación y re-clasificación de la información digital</i>	29
Sección 3. Protección de Datos Personales	30

<i>Sesión de cambio de denominación</i>	30
<i>Cédulas de bases de datos</i>	31
<i>Avisos de privacidad</i>	31
<i>Documentos de seguridad</i>	32
Sección 4. Clasificación de la información	33
Instalación y realización de las sesiones del Comité de Transparencia	33
Índice de información clasificada como reservada.....	33
Prueba de daño.....	34
ANTICORRUPCIÓN	35

RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL ÁREA

Creación del informe semestral y semanal

Parte de las actividades extra que se han implementado son la realización de un informe semestral, el cual no se realizaba previamente y que, tiene como finalidad el poder hacer un análisis completo y detallado de la labor que se lleva a cabo dentro de la Unidad de Transparencia, para así poder identificar de mejor manera lo que debería continuar y/o mejorar.

Sea este medio para enviarle un cordial y afectuoso saludo, así mismo me dirijo a usted para hacerle llegar el **Reporte semanal del 23 al 29 de septiembre 2022** en la Unidad de Transparencia (UTAIPM) a mi cargo. Por lo que, al respecto, se informa lo siguiente:

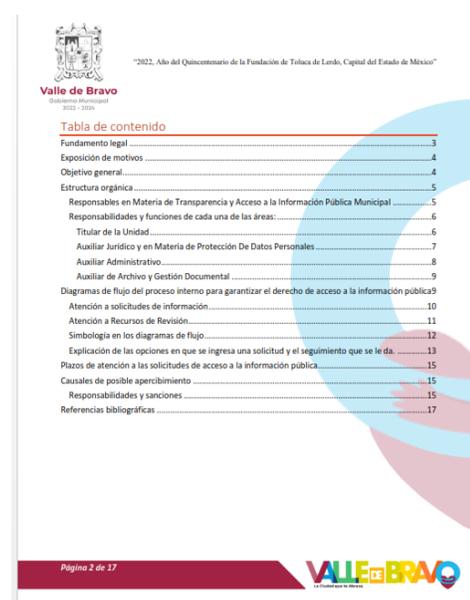
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL				
Reporte semanal del 23 al 29 de septiembre 2022				
Atención de Solicitudes de información (SAIMEX)				
328	TOTAL Solicitudes recibidas a la fecha (2022)			
317	Solicitudes respondidas	De las cuales:	Solicitudes concluidas (cerradas)	257
11	Solicitudes pendientes de responder o subir al sistema	-	Solicitudes en evaluación	19
			Recursos de Revisión	41
			Recursos de Revisión resueltos a favor	17
0	Solicitudes no atendidas		Recursos de Revisión pendientes o en seguimiento	24
Atención de Solicitudes de Información (SARCOEM)				
29	TOTAL Solicitudes recibidas a la fecha (2022)			
21	Solicitudes respondidas	De las cuales:	Solicitudes concluidas (cerradas)	14
0	Solicitudes pendientes de responder o subir al sistema	-	Solicitudes en evaluación	0
			Recursos de Revisión	7
			Recursos de Revisión resueltos a favor	6
0	Solicitudes no atendidas		Recursos de Revisión pendientes o en seguimiento	1
Actividades generales				
1	Capacitaciones recibidas:	(1) Archivo en trámite		
0	Capacitaciones otorgadas:	NA		
2	Actas de Comité de Transparencia			
1	Informe a la fecha de las solicitudes recibidas, a detalle, turnado a la Presidenta Municipal			
1	Propuesta para Mejora Regulatoria en el registro de solicitudes verbales			
1	Inicio de guías para clasificar la información como reservada y confidencial			
1	Circular para actualización de Fracciones en IPOMEX			

De igual manera, se le informa que, se ha creado un enlace para poder dar seguimiento a las respuestas otorgadas en SAIMEX como **lector** en cualquier momento que usted lo desee, en el siguiente:

<https://drive.google.com/drive/folders/16P587uNLKe0GsVbBjF6YU4O2cGO4vAKZ?usp=sharing>

Mejora del manual de procedimientos del área

Como parte de las mejoras implementadas en el área, se revisó y reformuló el manual de procedimientos, en el cual se hicieron las siguientes modificaciones:



Creación del organigrama incluyendo a todas las personas que forman parte de la unidad, así como la definición de las funciones y responsabilidades que realizan cada una de ellas



"2022, Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Estructura orgánica

Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Título Segundo de la LTAIPeMMyM, los responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información serán los siguientes:

- El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado del Estado de México y Municipios (Art. 29).
- El Comité de Transparencia (Art. 45). Integrado a su vez de la siguiente manera:
 - El titular de la Unidad de Transparencia;
 - El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
 - El titular del órgano de control interno o equivalente.
- La Unidad de Transparencia (Art. 50)
- Los Servidores Públicos Habilitados (Art. 58), designados por el/la Titular del Sujeto Obligado, a propuesta del (a) titular de la Unidad de Transparencia.
- El Consejo Consultivo del instituto (Art. 60)

La Unidad de Transparencia en el Municipio de Valle de Bravo cuenta actualmente con la siguiente estructura orgánica, la cual permite atender las solicitudes de manera responsable, coordinada, asesorada y conforme a lo estipulado por los diferentes ordenamientos legales vigentes.



Página 5 de 17



"2022, Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información obtenidas por SARCOEM, SAIMEX y otros medios.
- Capacitarse y asesorar en el tema de protección de datos personales, clasificación de la información y bases de datos;
- Analizar, evaluar y, en su caso, asesorar en la modificación para la fundamentación y motivación de las propuestas de clasificación de la información, así como en el caso de acuerdos de inexistencia.
- Elaborar convocatorias y actas del Comité de Transparencia
- Capturar la información en el sistema sobre el registro y actualización de cédulas de bases de datos personales y avisos de privacidad.
- Ayudar en la verificación y aprobación de la información subida a las fracciones de la plataforma IPOMEX;
- Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad
- Los demás que le sean requeridos con relación al funcionamiento de la Unidad.

Auxiliar Administrativo

- Atención a los servidores públicos habilitados y sus enlaces; así como a la ciudadanía en general;
- Elaborar y mantener actualizado el registro físico de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información obtenidas por SARCOEM, SAIMEX y otros medios;
- Elaborar y mantener actualizado el registro físico de la correspondencia elaborada e ingresada al interior de la Unidad;
- Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Apoyar en la Capacitación a Servidores Públicos Habilitados en materia de sus responsabilidades en materia de transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales:
- Ayudar en la captura de la información en el sistema sobre el registro y actualización de cédulas de bases de datos personales y avisos de privacidad;
- Capacitarse y asesorar en el tema de acceso a la información;
- Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad;
- Ayudar en la verificación y aprobación de la información subida a las fracciones de la plataforma IPOMEX;
- Actualizar las fracciones de IPOMEX asignadas a la Unidad de transparencia;
- Apoyar en la supervisión de la asistencia y actividades realizadas por quienes realizan su servicio social en la Unidad;

Página 8 de 17



"2022, Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Responsabilidades y funciones de cada una de las áreas:

Titular de la Unidad

- Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a las Áreas del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a los ciudadanos que así lo requieran en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Mantener comunicación y brindar atención a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces de Transparencia;
- Recibir, turnar, dar seguimiento y/o, en su caso, respuesta a las solicitudes de acceso a la información de cualquier ciudadano interesado;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes a través de las plataformas SAIMEX, SARCOEM o algún otro medio por el cual hayan hecho su solicitud;
- Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la unidad y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información pública, al interior del Sujeto Obligado;
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables;
- Informar a su Superior Jerárquico, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que éste indique, así como brindar dicha información a través de la página web establecida para la Unidad;
- Elaborar y mantener actualizado un registro digital de las solicitudes de acceso a la información, su seguimiento, respuestas y estadísticas de las mismas;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Analizar, proponer y coordinar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- Proponer el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

Página 6 de 17



"2022, Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- Asignar y coordinar la publicación, de manera oportuna, completa, continua y permanente, de la información fundamental a que están obligadas las Áreas Municipales de acuerdo a la legislación de la materia;
- Dar seguimiento a los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Recibir, analizar y dar seguimiento a los requerimientos, invitaciones y capacitaciones que se ofrecen a la Unidad
- Coordinar, requerir y dar seguimiento al registro y actualización de cédulas de bases de datos personales y avisos de privacidad.
- Analizar, identificar y requerir a las Áreas Municipales la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- Analizar, corregir y, en su caso, aprobar la documentación que se realiza al interior de la Unidad;
- Verificar y aprobar la actualización de fracciones de la plataforma IPOMEX;
- Servir de vínculo entre la ciudadanía y el Sujeto Obligado para la atención de la información que sea requerida;
- Capacitarse y asesorar en el tema de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, anticorrupción, archivos y conservación de la información;
- Supervisar la asistencia y actividades realizadas por quienes realizan su servicio social en la Unidad;
- Identificar, determinar, coordinar y evaluar las actividades desempeñadas por quienes integran la Unidad;
- Los demás que le encomiende el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y otras disposiciones a que esté sujeto.

Auxiliar Jurídico y en Materia de Protección De Datos Personales

- Atención a los servidores públicos habilitados y sus enlaces; así como a la ciudadanía en general;
- Apoyar en la Capacitación a Servidores Públicos Habilitados en materia de sus responsabilidades en materia de transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales.
- Ayudar en la asesoría y capacitación de los ciudadanos en materia de las plataformas SAIMEX, SARCOEM e IPOMEX; así como en lo referente a la Protección de Datos Personales.
- Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

Página 7 de 17



"2022, Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

- Fungir como el enlace ante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) Municipal;
- Los demás que le sean requeridos en relación al funcionamiento de la Unidad.

Auxiliar de Archivo y Gestión Documental

- Atención a los servidores públicos habilitados y sus enlaces; así como a la ciudadanía en general;
- Registrar, organizar, integrar y controlar las carpetas y/o archivos de la correspondencia, solicitudes de información, recursos de revisión, resoluciones de recursos de revisión, actas del Comité de Transparencia, evidencia de capacitaciones que recibe y emite la Unidad, y demás información generada al interior de la Unidad de Transparencia
- Búsqueda y localización de la información al interior de la Unidad;
- Capacitarse y asesorar en el tema de archivos y conservación de la información;
- Turnar la documentación recibida y emitida a las áreas correspondientes, dentro y fuera de la Unidad;
- Servir de vínculo entre la Unidad y los Servidores Públicos Habilitados en cuanto a las dudas y seguimiento de las solicitudes y requerimientos de información turnados;
- Revisar y reportar cualquier anomalía o requerimiento necesario referente al archivo;
- Asistir en la coordinación y realización de eventos organizados por la Unidad;
- Los demás que le sean requeridos en relación al funcionamiento de la Unidad.

Diagramas de flujo del proceso interno para garantizar el derecho de acceso a la información pública

Página 9 de 17



Certificación lograda por la Titular

Como parte de los requerimientos para ser titular de la Unidad de Transparencia, se encuentra el estar certificada en la materia. Por lo cual, me registré en la primera convocatoria del año, la cual abrió en mayo 2022 y, constó de las siguientes etapas:

1. Curso de capacitación con exámenes de evaluación por módulos
2. Elaboración y entrega de Manual de Procedimientos o Reglamento interno de la Unidad de Transparencia
3. Elaboración y entrega de la documentación para atender a una solicitud de información, que constaba de 9 documentos.
4. Examen virtual en vivo y simulación de las actividades que se llevan en el área.
5. Presentación y justificación de los documentos entregados como parte de la atención a la solicitud de información.

Después de 2 meses de preparación y seguimiento a los requerimientos, se logró el resultado aprobatorio y la certificación fue entregada el **9 de noviembre de 2022**:



CURSOS Y CAPACITACIONES

Durante el primer semestre, se llevaron a cabo, un total de **15** capacitaciones, de las cuales:

- **6** fueron gestionadas por la UT para que el INFOEM las diera a los SPH
- **6** fueron otorgadas directamente por la UT hacia los SPH
- **3** fueron dadas por el INFOEM, especialmente para la UT.

De la Unidad de Transparencia y el INFOEM a Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces

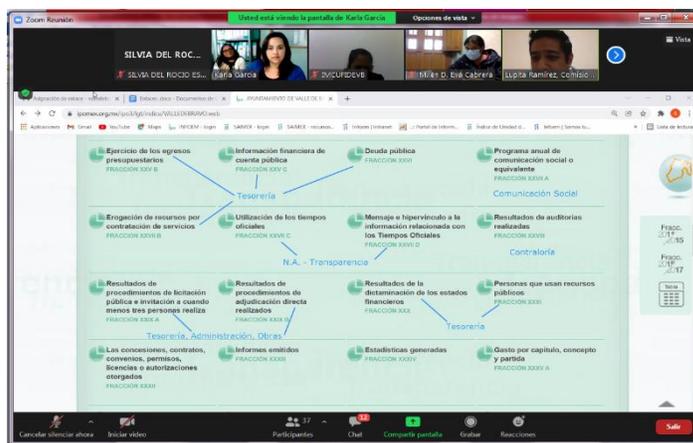
Primera Capacitación sobre las obligaciones en IPOMEX

Fecha: 25 de enero de 2022

Lugar: Virtual, vía zoom.

Objetivo: Informar a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces sobre las fracciones que se les asignaron para ser atendidas por cada una de las áreas. Así como el mostrarles cómo entrar al sistema y mantenerlo actualizado.

Evidencia:



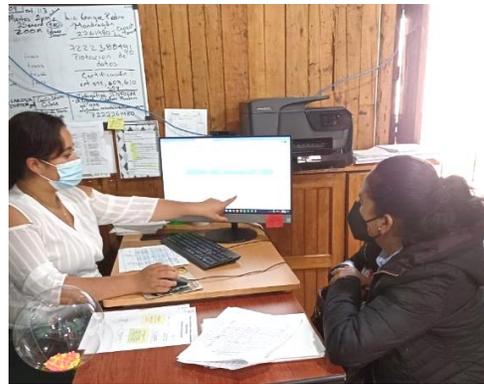
Primera Capacitación general sobre las plataformas SAIMEX, IPOMEX, SARCOEM y la Clasificación de datos.

Fecha: febrero 2022

Lugar: En las oficinas de la Unidad de Transparencia, previa calendarización con cada una de las áreas.

Objetivo: Sintetizar y reforzar la información otorgada a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces sobre las obligaciones en materia de transparencia que deben cumplir, así como sus tiempos y procedimientos. Además de otorgarles sus usuarios y contraseñas para las plataformas de IPOMEX, SAIMEX y SARCOEM, para que puedan acceder a ellas y mantenerlas actualizadas.

Evidencia:



Capacitación regional en materia de Archivo y Clasificación de la información.

Fecha: 17 de febrero 2022

Lugar: Alameda Bicentenario de Valle de Bravo

Objetivo: Informar a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces sobre sus responsabilidades en materia de archivo y clasificación de la información.

Evidencia:



Del INFOEM para la Unidad de Transparencia

Sesión informativa del INFOEM para Sujetos Obligados de la Región Sur del Estado de México

Fecha: 16 de febrero 2022

Lugar: Salón de evento del Hotel Misión, Valle de Bravo, Estado de México.

Objetivo: Hacer conciencia sobre la transparencia y el acceso a la información pública como parte de las obligaciones de los diversos Sujetos Obligados de la región; así como su refrendar el compromiso y colaboración de los Comisionados del INFOEM con todos los involucrados en la materia.

Evidencia:



Sesión informativa sobre la Clasificación de la información

Fecha: febrero 2022

Lugar: virtual, vía zoom.

Objetivo: Aclarar dudas sobre la clasificación de la información, los tipos y procedimientos que se llevan a cabo en cada uno de ellos. Así como dar ejemplos que sirvan a generar la documentación adecuada en cada caso.

Evidencia:

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. On the left, a PDF document is displayed, which is a resolution from the Unidad de Transparencia. The document header includes the logo of 'Infocem' and the following information: 'Ayuntamiento de Valle de Bravo' and 'Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz'. The main body of the document discusses the classification of information under the Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. It mentions 'SAIMEX, en versión pública de ser procedente, en términos del considerando cuarto de la presente resolución, el documento donde consiste lo siguiente:' followed by a numbered list. The first item is: '1. El salario bruto de los Secretarios, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento correspondiente al mes de marzo de 2021.' Below this, it states: 'De ser el caso, el Sujeto Obligado deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregó, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a decidir, imprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento del recurrente.' The document also includes sections for 'Tercero. Remítase.' and 'Cuarto. Hágase del conocimiento del recurrente...'. On the right side of the screenshot, the Zoom interface is visible, showing a video call with participants 'Geovany Valdes DGcyc' and 'karla marysol gardia'. The name 'Yuridia Rojas-D...' is also visible at the bottom of the Zoom window.

The infographic is titled 'MOMENTOS EN LOS QUE SE CLASIFICA LA INFORMACIÓN'. It consists of three numbered steps arranged in a descending staircase pattern:

- 1** Se reciba una solicitud de acceso a la información. (Accompanied by an icon of a document with a magnifying glass)
- 2** Se determine mediante resolución de autoridad competente. (Accompanied by an icon of a person sitting at a desk)
- 3** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la LTAIPROO. (Accompanied by an icon of a folder)

The infographic also features the logo of the Unidad de Transparencia (UT) at the bottom right.

AVANCES POR SECCIONES TEMÁTICAS DEL ÁREA

Sección 1. Transparencia y acceso a la información pública

Transparencia pasiva

Principalmente, la transparencia pasiva se enfoca en atender las solicitudes de información conforme a lo indicado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM), la cual indica un procedimiento que, a manera a manera de resumen, consiste en:

1. **Analizar** la información y definir si:
 - somos competentes o no para contestarla
 - solicitar aclaración parcial o total
 - se turna al área correspondiente
2. **Turnar** al área correspondiente
3. Esperar la **respuesta** del área correspondiente o enviar recordatorio
4. Subir la información recibida del área
5. Revisar si se da por **concluida** o se ingresa recurso de revisión
6. Si se ingresa **recurso de revisión**:
 - Se **turna** al área correspondiente
 - Esperar la **respuesta** del área correspondiente o enviar recordatorio
 - Subir la información recibida del área
 - Se da seguimiento en la plataforma a la **resolución** del Pleno
 - En caso de no tener respuesta:
 - Se **notifica** al superior jerárquico
 - Se da seguimiento en la plataforma al **cumplimiento** o **incumplimiento**
 - Se turna a contraloría

Las solicitudes de información se atienden a través de 2 plataformas principales, SAIMEX y SARCOEM. Sin embargo, también pueden recibirse personalmente en la Unidad de Transparencia, a través de Correo Electrónico o por llamada telefónica. Por lo que, es necesario llevar un registro de todas ellas y es así como, analizando los registros, se obtuvieron las siguientes estadísticas:

Atención oportuna a las solicitudes de información SAIMEX:

Durante el año 2022, se recibieron:

- **383** solicitudes de información a través del sistema SAIMEX, de las cuales **323** ya fueron **concluidas** (a la fecha) satisfactoriamente, lo cual representa un **84.4%**

Tipo de Accion	Fecha de Recibido	Fecha de Respuesta	Estado Actual	Fecha de Seguimiento
Apuntamiento de Vale de Egreso	19/12/2022	19/12/2022	Concluidas	19/12/2022
Apuntamiento de Vale de Egreso	19/12/2022	19/12/2022	Concluidas	19/12/2022
Apuntamiento de Vale de Egreso	19/12/2022	19/12/2022	Concluidas	19/12/2022
Apuntamiento de Vale de Egreso	19/12/2022	19/12/2022	Concluidas	19/12/2022

- **5** solicitudes a través de otros medios como correo electrónico o presencialmente, las cuales fueron atendidas a tiempo y en forma.
- Además, se atendieron más de **30** solicitudes pendientes de resolución o que tenían incumplimiento por no haber entregado la información en tiempo y/o forma, en años anteriores.

Lo cual representa un **incremento** en el número de solicitudes registradas del **146%**, en comparación con el año anterior, **2021**, en el cual se recibieron:

- **262** solicitudes vía SAIMEX, de las cuales **242** ya fueron **concluidas** (a la fecha) satisfactoriamente, lo cual representa un **92.4%**

Tipo de Accion	Fecha de Recibido	Fecha de Respuesta	Estado Actual	Fecha de Seguimiento
Apuntamiento de Vale de Egreso	22/12/2021	22/12/2021	Concluidas	22/12/2021
Apuntamiento de Vale de Egreso	22/12/2021	22/12/2021	Concluidas	22/12/2021
Apuntamiento de Vale de Egreso	22/12/2021	22/12/2021	Concluidas	22/12/2021
Apuntamiento de Vale de Egreso	22/12/2021	22/12/2021	Concluidas	22/12/2021

- **3** por otros medios, atendidas completamente en tiempo y forma.

Atención oportuna a Recursos de revisión SAIMEX

De las **383** solicitudes de información de SAIMEX, **55** se fueron a recurso de revisión, lo que significa un porcentaje del **14%**. En comparación con el año anterior, en donde se recibieron **22** recursos de revisión, dando un *porcentaje de recursos de revisión* de **8%**, esto representa el **doble**, es decir que existió una *mayor inconformidad con la información entregada o no entregada*. No obstante, a la fecha, **se han atendido todos** los recursos de revisión tanto del año 2021 como del 2022, para solventar las inconformidades estipuladas por los recurrentes y la *mayoría* se han resuelto con acuerdo de cumplimiento.

Tablero de Seguimiento de Recursos de Revisión

Tablero de Seguimiento de Recursos de Revisión

Atención oportuna a las solicitudes de información SARCOEM

Durante el año 2022, se recibieron:

- **29** solicitudes de información a través de la plataforma SARCOEM

En comparación con el año anterior, 2021, en el cual se recibieron **3** solicitudes vía SAIMEX, esto representa un **incremento del 700%**.

Tablero de Seguimiento de Solicitudes

Tablero de Seguimiento de Solicitudes

Atención oportuna a los recursos de revisión SARCOEM

De las **29** solicitudes de información de SAIMEX, **7** se fueron a recurso de revisión, lo que significa un **24%**. En comparación con el mismo semestre del año anterior, en donde se recibieron 0 recursos de revisión, dando un porcentaje de recursos de revisión de **0%**, esto representa el doble, es decir que *existió una mayor inconformidad* con la información entregada o no entregada. No obstante, a la fecha, se han atendido **todos** los recursos de revisión del 2022, para solventar las inconformidades estipuladas por los recurrentes y la mayoría ya han sido resueltos como **sobreseimiento o des-echamiento del recurso de revisión**.

Filtrar Resoluciones								
Año:	2022							
Fecha de recepción:	del:		al:					
Folio:	del:		al:					
Entidad Federativa:								
Municipio:	-----Todos-----							
Tipo de Solicitud:	----- Todos -----							
Tipo de Acceso:	----- Todos -----							
Semáforo:	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>							
<input type="button" value="Limpiar Formulario"/> <input type="button" value="Filtrar Resoluciones"/> <input type="button" value="Quitar Filtro"/>								
Mostrando 1 al 7 de 7 registros								
Folio de la Solicitud	Recurrente	Detalle de la Solicitud	Folio del RR	DT	DR	Textos y Archivos Adjuntos	Turnado a:	Estatus
00005/VABRAVO/AD/2022	Gael Alejandro Martínez Valbuena		05250/INFOEM/AD/RR/2022	0	0		JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS COMISIONADO DEL INFOEM	Notificación de la resolución
00006/VABRAVO/AD/2022	LETICIA GUADARRAMA BARCENAS		05249/INFOEM/AD/RR/2022	0	0		GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA COMISIONADA DEL INFOEM	Notificación de la resolución
00007/VABRAVO/AD/2022	Porfirio Martínez Jimenez		05248/INFOEM/AD/RR/2022	107	0		MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA COMISIONADA DEL INFOEM	Manifestaciones
00008/VABRAVO/AD/2022	Victor Garcia Gonzalez		05247/INFOEM/AD/RR/2022	10	20		SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ COMISIONADA DEL INFOEM	Desechamiento del recurso de revisión
00002/VABRAVO/AD/2022	Karla Malinka Soto Rocha		05246/INFOEM/AD/RR/2022	0	0		LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA COMISIONADO DEL INFOEM	Notificación de la resolución
00003/VABRAVO/AD/2022	Karla Malinka Soto Rocha		05245/INFOEM/AD/RR/2022	0	0		GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA COMISIONADA DEL INFOEM	Notificación de la resolución
00004/VABRAVO/AD/2022	Karla Malinka Soto Rocha		05244/INFOEM/AD/RR/2022	0	0		GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA COMISIONADA DEL INFOEM	Notificación de la resolución
Mostrando 1 al 7 de 7 registros								

Mejoras implementadas en transparencia pasiva

Implementación de tabla de seguimiento a las solicitudes de SAIMEX y SARCOEM

Derivado del análisis de las plataformas SAIMEX y SARCOEM en donde se registran solicitudes de información de la ciudadanía hacia el Ayuntamiento de Valle de Bravo, se encontraron diversas deficiencias que no ayudaban en poder tener un control y seguimiento más preciso de las mismas. Por lo cual, se implementó un documento de Excel en el que se describen diferentes rubros relevantes para la búsqueda más rápida de las solicitudes, así como el estatus en el que se encuentran y el seguimiento que le han dado las áreas correspondientes.

Informe semestral Unidad de Transparencia: del 1º de enero al 31 de diciembre 2022

Solicitudes y seguimiento SAIMEX 2022 - Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Nitro Pro 10 ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 Fuente Ajustar texto General Neutro 2 Normal 2

E389 por Contestada

Solicitudes y seguimiento SAIMEX 2022 - Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Nitro Pro 10 ¿Qué desea hacer?

Calibri 15 Fuente Ajustar texto General Neutro 2 Normal 2

H1 Aprobación / Comentarios (transcribir las respuestas)

Número de solicitud	Solicitud (turnar por SAIMEX en 5 días, si no hay respuesta, se envía oficio y se dan 3 días, y un recordatorio para dar 2 días más)	Área a la que va dirigida	Estado de la Solicitud en el SPH	ESTATUS GENERAL	Fecha límite de entrega	Respuesta entregada (responder que la información ha sido remitida a la UIFAM)	Recurso de Revisión (texto acto impugnado o motivos)	Núm f
20	Documentación probatoria de los requisitos que se establecen por ley para ocupar el cargo de Director General del OPDAPAS Valle de Bravo de Anabel Jaramillo Alvarez, así como el perfil profesional que tiene y los documentos que prueben su experiencia en la materia. Cabe resaltar que busqué la opción de odapas Valle de Bravo en sujeción	OPDAPAS	Contestada resolución - 18/05/2022 Turnada resolución - 03/05/2022	Acuerdo de cumplimiento - 30/05/2022 Manifestaciones sobre el informe de cumplimiento	2/2/2022	La ley no contempla un perfil específico para ser Director General del OPDAPAS, simplemente	la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los lineamientos emitidos por el OSFEM, son	438/INFOEM/IF
21	Plan de trabajo basado en resultados aprobado de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Administración o su equivalente, Dirección de Ecología o su equivalente, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Gobierno, Dirección de Servicios	SISTEMA	Contestada con retraso	CONCLUIDA - 10/02/2022 Contestada 18/01/2022	2/2/2022	En base a la información solicitada, se envía adjunta la		
22	Nombramiento del Titular de Mejora Regulatoria de Valle de Bravo, así como su plan de trabajo aprobado de dicha área, la documentación probatoria del titular que avalen cumple con los lineamientos establecidos por ley, así como el acta de instalación	Mejora Regulatoria	Contestada con retraso	Resolución notificadas - sobresee - 03/05/2022 Acuerdo ampliación plazo para	2/2/2022	No se contestó porque no se tenía titular a la fecha límite	no hay respuesta a mi solicitud	00590/INFOEM
23	Aprobación de los lineamientos y reglamentos internos de la Administración Municipal de Valle de Bravo aprobados y publicados para el manejo del personal y/o servidores públicos.	ADMINISTRACIÓN	Contestada notificación - info de IPOMEX - 03/05/2022	Acuerdo de cumplimiento del recurso de revisión 13/05/2022 Manifestaciones abiertas sobre	2/2/2022	Si se tiene de la información pasada, esos se entregan por ser	negativa a proporcionar la información proporcionada	00588/INFOEM
24	Nombramiento del o la titular del Instituto de la Mujer del Municipio de Valle de Bravo, así como su plan de trabajo basado en resultados y la documentación probatoria que avale cumple con los requisitos para ocupar dicho cargo.	Instituto de la Mujer	Contestada la resolución - 19/03/2022 TURNADA la Resolución del No Contestada	Acuerdo de Cumplimiento del Recurso de Revisión - 20/04/2022 Contestadas Manifestaciones - 28/03/2022 Manifestaciones sobre el Informe de Cumplimiento -	se extendió 09/02/2022 02/02/2022	Se encuentra en trámite el nombramiento y el Plan de trabajo basado	LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS	00318/INFOEM
25	Documentación probatoria de la sesión de cabildo en donde se autoriza y/o fusiona la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de Valle de Bravo. Así como la documentación probatoria de que el titular Carlos Arturo Infante Millán cubre que los requisitos establecidos por Ley para ocupar dicho cargo. Así como el número de permisos y trámites realizados del 01 de enero de 2022 al 12 de enero de 2022 del área de Ecología. También su certificación de competencias de Desarrollo Urbano y Ecología.	DESARROLLO URBANO	Contestada el 03/02/2022	Acuerdo de cumplimiento - 28/04/2022 Respuesta al recurso de revisión o entrega de información notificada - 04/04/2022 Turnada la resolución - 29/03/2022	2/2/2022	Acta de cabildo donde se autoriza y/o fusiona Desarrollo Urbano y	Se da respuesta a la solicitud sin embargo pide los documentos probatorios	00587/INFOEM
26	Documento probatorio de la Certificación de competencias del Tesorero Municipal de Valle de Bravo así como del cumplimiento de los requisitos que establece la Ley para	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Contestada la resolución - 04/04/2022 Turnada la resolución - 11/02/2022	En espera de acuerdo de cumplimiento.	2/2/2022	Ya se solicitó, pero se están acordando las	Si bien es cierto que la ley estipula que se tienen cert.	00528/1 ✓

Envío de sugerencias al INFOEM para el uso efectivo de la plataforma SAIMEX

En el mismo tenor de la implementación de un sistema diferente para el seguimiento de las solicitudes, se envió al área correspondiente del INFOEM un documento con 10 sugerencias de cambios posibles en la plataforma SAIMEX. En dicho documento se especificaron el problema, junto con la posible solución y el cómo ésta beneficiaría a los usuarios, principalmente de las Unidades de Transparencia.

Dado que a la fecha no se han atendido las sugerencias, ya se compartió el documento con otros titulares de Unidades de Transparencia y se está en espera de una reunión con el personal del INFOEM para poder externar éstas y otras inquietudes y peticiones que se tienen.

Evidencia del envío de las sugerencias al INFOEM sobre el uso del SAIMEX



SOBRE EL SISTEMA SAIMEX

Elaborado por: Karla Marysol García Delgado. Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Valle de Bravo.
 Fecha de actualización: 12 de abril 2022.

Contenido

1. Notificaciones de solicitudes y recursos de revisión.....	2
Sugerencia 1	2
2. Filtro por "Estado Actual" de solicitudes y recursos de revisión	3
Sugerencia 2	3
3. Clickeo para acceder y dar seguimiento a la información.	4
Sugerencias 3	5
4. Requerimiento de aclaración, complementación o corrección de datos de la solicitud notificada (Art. 159)	6
Sugerencia 4	6
5. Acuerdo de cumplimiento / incumplimiento.....	7
Sugerencia 5	7
6. Estado Actual: "Turno a la contraloría interna para imposición de Medida de Apremio".....	8
Sugerencia 6	8
7. Ingreso de Solicitudes en SARCOEM.....	9
Sugerencia 7	9
8. Turno de solicitudes a Servidores Públicos Habilitados.....	10
Sugerencia 8	10
9. Estado actual: "En proceso de notificación, en reservada, confidencial o no obra archivos".....	11
Sugerencia 9	11
10. Regreso a la solicitud después de verificar respuesta	12
Sugerencia 10	12
COMPLEMENTO – Base de datos personalizada de la Unidad de Transparencia de Valle de Bravo....	13

Sugerencias 3

A. En el área de solicitudes de información se puede poner un submenú con "Solicitudes nuevas"



B. Se debería poder ingresar directamente a todas las solicitudes cuando le das clic en "Seguimiento Solicitudes" y tener la forma de filtrar por número de solicitud o "número de recurso de revisión" para llegar directamente a la que buscas.



C. En lugar de regresar al inicio cada que se conteste una solicitud, se pide que regrese a la página en donde estaba la solicitud que fue contestada para rectificar el cambio de "Estado actual" de la misma.

D. En lugar de la búsqueda por folio, se debería poder filtrar por "Número de Solicitud" o "Número de Recurso de Revisión" conforme a la sugerencia del inciso "B"

E. Que la contestación de manifestaciones y actualización de las mismas, sea a través del "Estado Actual", tal y como se hace en los otros pasos. Además, que cambie el estado al haberse contestado.

F. Filtrar por fecha de contestación para saber qué es lo último que se ha hecho.

Transparencia activa

Asignación de usuarios y contraseñas en IPOMEX

Posterior a la primera capacitación sobre el IPOMEX, se citó a cada uno de los Servidores Públicos Habilitados, junto con sus enlaces, para la entrega personalmente de sus usuarios y contraseñas. Esto con la finalidad de estar en condiciones para dar contestación a las solicitudes que les llegan por SAIMEX y SARCOEM, así como el subir la información actualizada en las fracciones que les correspondan de IPOMEX.

Seguimiento al cumplimiento de obligaciones en el IPOMEX

https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/VALLEDEBRAVO/art_92_xvii.web

Declaraciones patrimoniales de los servidores públicos
FRACCIÓN XIII

Ejercicio	Registros	Descarga *	Ultima actualización
2022	60	Descargar	2022-07-08 09:46:57
2021	24	Descargar	2022-05-11 18:26:28
Total	84	Descarga completa	

* Descargar los registros en formato xlsx.

ULTIMA ACTUALIZACIÓN
08/07/2022 09:46:57

FECHA VALIDACIÓN
22/08/2022 11:05:00

RESPONSABLES DE LA FRACCIÓN

- EVA CABRERA CALLEJAS
CENTRALOR MUNICIPAL
- ADRIAN REYES CARRANZA
COORDINADORES
- AGUSTIBA CAMBRÓN NAVA
DIRECTOR
- ALEJANDRA BARCENAS MILLAN
DIRECTOR
- ANABEL JARAMILLO ALVAREZ
DIRECTOR
- CARLOS ARTURO INFANTE MILLAN
DIRECTOR
- CARLOS LUIS JORDAN CABALLERO
COORDINADOR
- CRISTIAN JONATAN ISLAS VERA
TESORERO
- EDGAR EDUARDO VALDES OLVERA
TITULAR

Registro de solicitudes de acceso a la información recibidas y atendidas
FRACCIÓN XVII

Dirección electrónica donde podrán recibir solicitudes :

SAIMEX
www.saimex.org.mx

INFORMACIÓN PÚBLICA / DEN
• SOLICITUDES
• RECURSOS
• BUSCADOR
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Ejercicio	Registros	Descarga *	Ultima actualización
2022	278	Descargar	2022-08-09 14:41:04
2021	259	Descargar	2022-03-01 16:41:56
2020	188	Descargar	2021-12-10 12:01:34
2019	248	Descargar	2021-12-10 11:40:01
2018	115	Descargar	2019-05-30 10:00:20

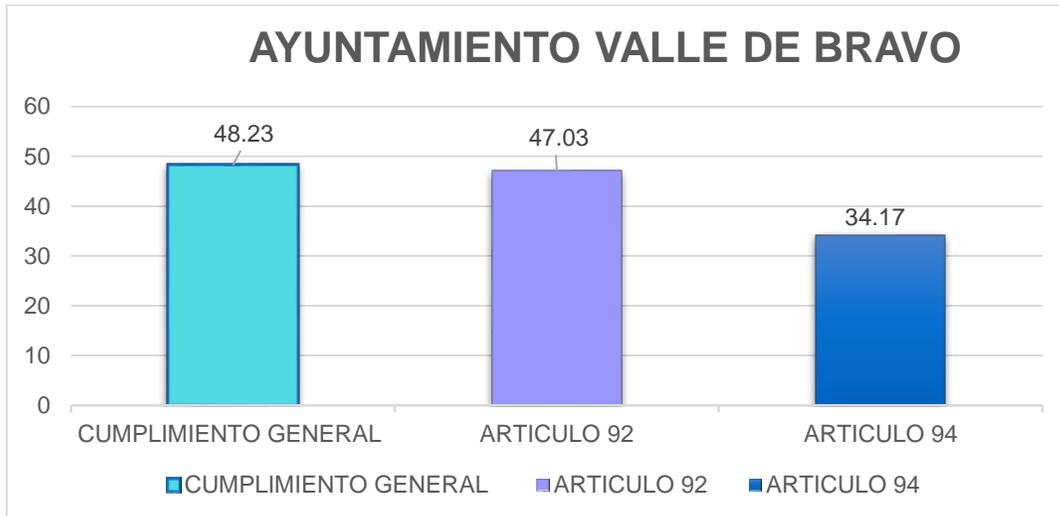
ULTIMA ACTUALIZACIÓN
09/08/2022 14:41:04

FECHA VALIDACIÓN
22/08/2022 11:05:43

RESPONSABLES DE LA FRACCIÓN
Karla Marysol García Delgado Titular de la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública y municipal

Verificación al cumplimiento de obligaciones en el IPOMEX

En cuanto se tuvo conocimiento de la verificación del portal IPOMEX, se les notificó días antes de que se llevara a cabo, para que hicieran la actualización pertinente. Después, se cuando se obtuvo el resultado de la verificación, se les notificó y se dio seguimiento a la actualización y cumplimiento de cada una de las áreas. Sin embargo, no se logró obtener el cumplimiento definitivo, puesto que aún quedaban áreas sin realizar los cambios necesarios.



Mejoras implementadas en transparencia activa

Para poder realizar el seguimiento al cumplimiento sobre la verificación en cuanto a las obligaciones del IPOMEX, se realizó una tabla con una síntesis de las observaciones, la cual fue enviada a todas las áreas y, en base a ello, se emitió el reporte de cumplimiento al INFOEM.

Ítem	C	D	E	F	G	H	I	J
Ítem	Fracción	Nombre de la fracción	Dependencia	Titular de la Dependencia	Nombre y cargo del/la	Calificación (0 -	Observaciones verificación	Observaciones
1	0	Página web	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0	No se cuenta con página web	Si se
2	92	I Normatividad aplicable	JURÍDICO	EDGAR EDUARDO MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	SIN A
3	92	I Normatividad aplicable	DIF	MARIO OCTAVIO MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	Actu
4	92	I Normatividad aplicable	IMCUFIDE	JOSÉ MIGUEL HEF MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	Actu
5	92	I Normatividad aplicable	OPDPAS	KARINA RODRÍGUL MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	Actu
6	92	II - A Estructura orgánica	ADMINISTRACIÓN ING. IND.	RAÚL M MICHELLE NÚÑI		0	No se cuenta con información. Se soli Actu	
7	92	II - B Organigrama	ADMINISTRACIÓN ING. IND.	RAÚL M MICHELLE NÚÑI		0	No se cuenta con información. Se solíc Actu	
8	92	III Facultades de cada área	SECRETARÍA DEL	EDGAR LEDEZMA MICHELLE NÚÑI		0	No se cuenta con información. Se soli En pr	
9	92	IV Metas y objetivos de las áreas	UIPPE	JOSEFINA AIDEE F EDGAR LEDEZM	NO EVAL		Sin observaciones	Actu
10	92	IX Gastos por concepto de viáticos y gastos de re	TESORERÍA	CRISTIAN JONAT MICHELLE NÚÑI		0.58	Se solicita que publique la informació En pr	
11	92	LA Actas del consejo consultivo	JURÍDICO	EDGAR EDUARDO MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	
12	92	LB Opiniones y recomendaciones del consejo cor	JURÍDICO	EDGAR EDUARDO MICHELLE NÚÑI	NO EVAL		Sin observaciones	
13	92	LIA Solicitudes de intervención de comunicacióne:	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0.66	debera de publicar el mensaje en Actu	
14	92	LIB Solicitudes de registro de comunicaciones y de	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0.97	debera de publicar el mensaje en Actu	
15	92	LIC Mensaje	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0.68	debera de publicar el mensaje en el Actu	
16	92	LII A Información de interés público	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0	debera de publicar la información de las Actu	
17	92	LII B Preguntas frecuentes	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0	debera de publicar la información de las Actu	
18	92	LII C Transparencia proactiva	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0	debera de publicar la información de las Actu	
19	92	LII C Transparencia proactiva	TRANSPARENCIA	KARLA MARYSOL	EDGAR LEDEZM	0	debera de publicar la información de las Actu	

Transparencia proactiva

Acciones implementadas en transparencia proactiva

Diseño, publicación y actualización de la página web

Como parte de la labor de proveer información a la ciudadanía que vaya más allá de las obligaciones ante las leyes de transparencia y acceso a la información pública, se realizó el diseño y publicación de la página web de transparencia del ayuntamiento de Valle de Bravo, en la cual se han incluido secciones que facilitan la comprensión de lo que se realiza y se puede obtener a través de esta unidad.

<https://transparenciavalledebravo.gob.mx/>

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezcamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal Transparencia fiscal Información de interés Público Cifras Avisos de privacidad

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezcamos la participación ciudadana

SAIMEX - login gmail IPOMEX - Valle de... e-mail ITAIPEM IPOMEX - login Certificación Infoem | Intranet Ayuntamiento de V... No aplica imagen pag 2021 Transpare... Art. 148 Código Fin...

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezcamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal Transparencia fiscal Documentos Información de interés público Cifras Avisos de privacidad

¿Qué es?
Se refiere a toda la información que los sujetos obligados deben poner a disposición de la ciudadanía, de conformidad a sus obligaciones, atribuciones y funciones, contempladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

¿Qué hace?
Recibe y canaliza las solicitudes de información para lograr dar contestación a la información que requiere el ciudadano
Dentro del Municipio existe también un COMITÉ DE TRANSPARENCIA, el cual es el encargado de llevar a cabo sesiones para la clasificación de la información ya sea confidencial o reservada.

¿Cómo sirve de apoyo a la Ciudadanía?
A través de sesiones de comité, donde resuelven que, si la información que se está contestando se vulneran los datos personales, y si así lo es, se hace una clasificación de la información ya sea total o parcial.
Del mismo modo se llevan capacitaciones en materia de Protección de Datos Personales.

Informe semestral Unidad de Transparencia: del 1º de enero al 31 de diciembre 2022

transparenciavallebravo.gob.mx/#menu

SAIMEX - login | gmail | IPOMEX - Valle de... | e-mail ITAIPEM | IPOMEX - login | Certificación | Infoem | Intranet | Ayuntamiento de V... | No aplica imagen | pag 2021 Transpare... | Art. 148 Código Fin...

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal | Transparencia fiscal | Documentos | Información de interés público | Cifras | Avisos de privacidad

¿Qué regula la transparencia municipal?

El proceso de transparencia en el Municipio de Valle de Bravo, está regulada por las siguientes leyes:

- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- LINEAMIENTOS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICABLES A LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO.
- LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

transparenciavallebravo.gob.mx/que-puedo-saber/

SAIMEX - login | gmail | IPOMEX - Valle de... | e-mail ITAIPEM | IPOMEX - login | Certificación | Infoem | Intranet | Ayuntamiento de V... | No aplica imagen | pag 2021 Transpare... | Art. 148 Código Fin...

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal | Transparencia fiscal | Documentos | Información de interés público | Cifras | Avisos de privacidad

¿Qué puedo saber?

Aquí puedes acceder a la información que se genera, posee o administra por el Ayuntamiento de Valle de Bravo y que, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios

Artículo 92

- FRACCIÓN I
NORMATIVIDAD APLICABLE
- FRACCIÓN II A
ESTRUCTURA ORGÁNICA
- FRACCIÓN II B
ORGANIGRAMA
- FRACCIÓN III
FACULTADES DE CADA ÁREA
- FRACCIÓN IV
METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS
- FRACCIÓN V A
INDICADORES DE INTERÉS PÚBLICO
- FRACCIÓN V B
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O TRASCENDENCIA SOCIAL
- FRACCIÓN VI A
INDICADORES DE OBJETIVOS Y RESULTADOS

Informe semestral Unidad de Transparencia: del 1º de enero al 31 de diciembre 2022

transparenciavallebravo.gob.mx/quienes-están-obligados-a-otorgar-la-informacion/

SAIMEX - login gmail IPOMEX - Valle de... e-mail ITAIPEM IPOMEX - login Certificación Infoem | Intranet Ayuntamiento de V... No aplica imagen pag 2021 Transpare... Art. 148 Código Fin...

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal Transparencia fiscal Documentos Información de interés público Cifras Avisos de privacidad

¿Quiénes están obligados a otorgar la información?

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, los Servidores Públicos Habilitados del Ayuntamiento de Valle de Bravo para otorgar la información generada, poseída o administrada por el Ayuntamiento, son:

- ✓ Contraloría Municipal
- ✓ Coordinación de Administración
- ✓ Coordinación de Asuntos Indígenas
- ✓ Coordinación de Bienestar Animal
- ✓ Coordinación de Bomberos
- ✓ Coordinación de Catastro
- ✓ Coordinación de Comunicación Social
- ✓ Coordinación de Ecología
- ✓ Coordinación de Educación
- ✓ Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural
- ✓ Coordinación de Ingresos
- ✓ Coordinación de la Juventud
- ✓ Coordinación de Mejora Regulatoria
- ✓ Coordinación de Movilidad
- ✓ Coordinación de Ordenamiento Comercial
- ✓ Coordinación de Protección Civil
- ✓ Coordinación de Turismo
- ✓ Coordinación del Instituto de la Mujer
- ✓ Defensoría de Derechos Humanos
- ✓ DIF Municipal
- ✓ Dirección de Desarrollo Económico
- ✓ Dirección de Desarrollo Urbano
- ✓ Dirección de Obras Públicas
- ✓ Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos y Movilidad
- ✓ Dirección de Servicios Públicos
- ✓ Dirección del Bienestar
- ✓ IMCUFIDE
- ✓ Oficialía Calificadora
- ✓ Oficialía del Registro Civil 01
- ✓ Oficialía del Registro Civil 02
- ✓ Oficialía Mediadora y Conciliadora I
- ✓ Oficialía Mediadora y Conciliadora II
- ✓ Oficina de Enlace de Villa de Colorines
- ✓ Opdapas
- ✓ Presidencia Municipal
- ✓ Secretaría del Ayuntamiento
- ✓ Secretaría Particular
- ✓ Subdirección General de Opdapas
- ✓ Tesorería Municipal
- ✓ Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- ✓ Unidad Jurídica Consultiva
- ✓ Unidad de Transparencia y Acceso a la

transparenciavallebravo.gob.mx/como-y-donde-ingreso-una-solicitud-de-informacion/

SAIMEX - login gmail IPOMEX - Valle de... e-mail ITAIPEM IPOMEX - login Certificación Infoem | Intranet Ayuntamiento de V... No aplica imagen pag 2021 Transpare... Art. 148 Código Fin...

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
Fortalezamos la participación ciudadana

Transparencia Municipal Transparencia fiscal Documentos Información de interés público Cifras Avisos de privacidad

¿Cómo y dónde ingreso una solicitud de información?

Para poder acceder a la información pública que el Municipio de Valle de Bravo tienes que dar clic aquí:

**INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO**

En caso de que la información buscada no la encuentres, puedes ingresar una solicitud de información a través de:

- 01. El portal de SAIMEX**
SAIMEX
En este portal se te pedirá que te registres para tener un usuario y contraseña que te permitirá revisar el seguimiento que se le da a tu solicitud de información.
- 02. A través de la Unidad de Transparencia**
ubicada en Coliseo 106, Col. Centro, a un costado del Café Italik. El horario de atención es, en días hábiles, de lunes a viernes de 9am a 5pm. Te sugerimos llevar impresa tu solicitud para dar una atención más pronta.
- 03. Por medio de correo electrónico**
escribiendo a transparenciavdeb@gmail.com, con Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Publicación de avances al seguimiento de las solicitudes

El historial estadístico de las solicitudes y su atención, se registra en la página web de la Unidad de Transparencia, el cual se aprecia de la siguiente manera:



Módulo de Atención Ciudadana

Como parte de la Transparencia Proactiva, en colaboración con la Unidad de Mejora Regulatoria, se implementó el módulo de atención ciudadana, en el cual se reciben peticiones, quejas y/o sugerencias de la ciudadanía sobre diversos aspectos del Ayuntamiento.



GESTIÓN PÚBLICA ABIERTA

En este apartado promovemos y garantizamos el acceso a la información para fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión y control de lo público así como la rendición de cuentas.

- Catálogo de regulaciones
- Transparencia
- Mejora regulatoria
- Obra pública

Módulo de Atención Ciudadana

[INGRESA AQUÍ >](#)



Información de Interés público

En cumplimiento con los lineamientos y obligaciones de los Titulares de la Unidad de Transparencia que nos han sido informados por el INFOEM, se encuentra la Información de Interés Público, la cual no se encuentra dentro de las obligaciones legales en temas de transparencia y acceso a la información pública, pero que, por considerarse de utilidad para la ciudadanía, se desea hacer pública para beneficio de la ciudadanía. Por lo cual, para cubrir esta obligación, se realizó la propuesta y evaluación pertinente de lo que se agregaría en este apartado dentro de nuestra página web; quedando aprobada por el INFOEM en fecha 7 de abril de 2022 y publicada dentro de los siguientes **30 días hábiles** por los SPH a quien correspondía.

Evidencia de aprobación de la información de interés público para ser publicada en la página web.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

Anticipando un cordial saludo, por instrucciones de la **Licenciada Adriana Yadira Cárdenas Tagle, Directora General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem)**, me permito hacerle llegar el "Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de información adicional que deberán publicar los Sujetos Obligados por considerarse de interés público correspondiente al ejercicio 2022", así como el "Catálogo de información adicional que deberán publicar los Sujetos Obligados por considerarse de interés público correspondiente al ejercicio 2022", mismo que ha sido publicado en la página del Infoem a través de la siguiente liga electrónica:

https://www.infoem.org.mx/doc/acuerdos/30032022_ORD_12_CATA%CC%81LOGO_INFORMACIO%CC%81N_ADICIONAL.pdf

<https://www.infoem.org.mx/es/contenido/conocenos/pleno/acuerdos-y-extra%C3%Blamientos>

Así mismo, en esta liga de acceso podrá encontrar el dictamen y anexos del Dictamen para su observación, donde podrá encontrar el procedimiento y criterios que se tomaron para llevar a cabo la elaboración del Catálogo antes mencionado.

Lo anterior para su conocimiento, con la finalidad de que pueda dar puntual atención y cumplimiento a lo dispuesto en el **TRANSITORIO TERCERO** del citado acuerdo, conforme a la situación particular que le corresponda:

"...

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto para que notifique el presente Acuerdo y su anexo a los 190 Sujetos Obligados de su competencia, a efecto de que publiquen la información de interés público determinada en el Catálogo que se aprueba, la cual está considerada como una obligación de transparencia.

"..."

Por lo que se informa que en un plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo, los 190 sujetos obligados con información aprobada, deberán publicar la información de interés público correspondiente al ejercicio 2022, tanto en su portal electrónico como en su Portal de IPOMEX, atendiendo a los criterios establecidos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Ahora bien, respecto de los sujetos obligados que fueron omisos en remitir sus temas de interés público, se les conmina para que el próximo año, cumplan con los requerimientos realizados por esta Dirección General de Transparencia, tal como lo señala el **TRANSITORIO CUARTO**, de dicho acuerdo, que a la letra establece:

"...

CUARTO. Se insta a los Sujetos Obligados que fueron omisos en atender el requerimiento de enviar el listado de información que consideren de interés público, para que cumplan en la próxima solicitud, con la disposición establecida en el artículo 24, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

... (Sic.)

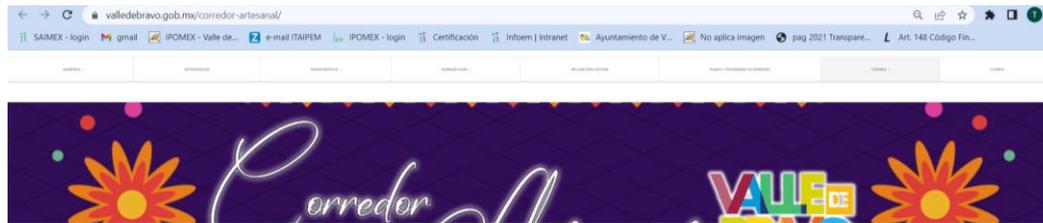
Esto con fundamento en los artículos 24, fracción XII, 92, fracción LII, 103, y 105 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el artículo 24, fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Sin más por el momento, le informo que la Lic. Cecilia Dévora Mora, quien es el enlace asignado para atender cualquier duda o aclaración respecto se encuentra en la disposición de apoyar en el teléfono 7222261980 ext. 606, reiterándole la seguridad de mi más atenta consideración.

Evidencia del cumplimiento en la publicación de la información de interés público en la página web de transparencia.



Corredor artesanal en línea



A continuación te mostramos las ubicaciones donde los artesanos comercializan con sus productos:

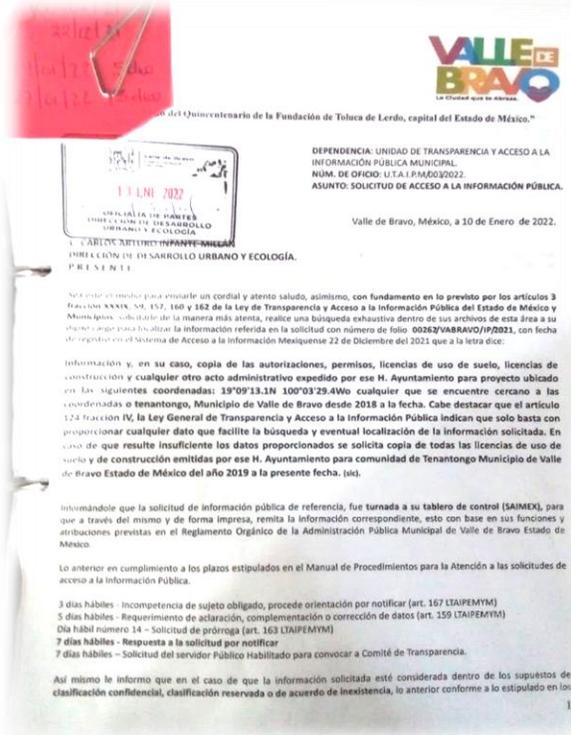


Datos de los negocios aprobados por el Ayuntamiento

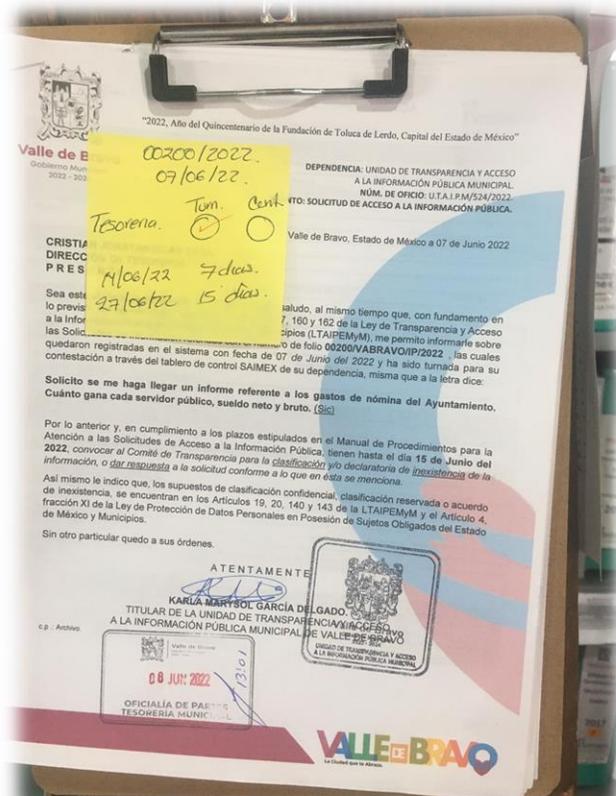
	D	E	F	G
5	NOMBRE COMERCIAL	HORARIOS	NUMERO TELEFONICO	DIRECCIÓN DEL COMERCIO
7	La Nueva Rancherita	7:00-17:00	55 7597 1422	Calle 16 de Septiembre No. 404, Colonia Centro
8	Beto's Pizza	12:00-22:00	726 266 1776	Vega del Valle, L-1, Fraccionamiento Avandaro
9	GERSA	9:00-18:30	726 269 6425	Avenida Juarez No. 460, Colonia Centro
10	La Palya	11:00-22:00	sn	Marina Nacional no. 115, Col. Barrio de Santa Maria Ahuacatlan

Sección 2. Archivo y gestión documental

De toda la información y seguimiento que se le da a la información, se lleva un registro bien clasificado, ordenado y disponible para su consulta, tanto en físico como en digital.



Folio	Fecha	Area	Asunto
001	11/01/22	Des Urbano	Sol # 00280/21
002	11/01/22	Des Urbano	Sol # 00261/21
003	11/01/22	Des Urbano	Sol # 00262/21
004	11/01/22	Sra Auto	Sol # 00001/22
005	11/01/22	Tesoreria	Sol # 00002/22
006	11/01/22	Sra Auto	Sol # 00003/22
007	11/01/22	Des Social	Sol # 00004/22
008	11/01/22	Dir.	Sol # 00004/22
009	11/01/22	Sra Auto	Sol # 00006/22
010	11/01/22	Tesoreria Hual	Sol # 00006/22



Mejoras implementadas en archivo y gestión documental

Re-diseño y re-acomodo de la información física

Con la intención de facilitar la localización y seguimiento de la información que se resguarda en el área, se realizaron algunos cambios en la clasificación de las carpetas, entre los cuales, el más significativo fue pasar de **oficios enviados y recibidos** a asignar nombre a las carpetas que permitieran dar un seguimiento completo de cada solicitud de información, de acuerdo al número que les fueron asignadas. De igual manera, se establecieron carpetas específicas para cada sección temática que se atiende en el área.

Clasificación del archivo en físico:

- Solicitudes de Información vía SAIMEX
- Recursos de Revisión.
- Sesiones Ordinarias
- Sesiones Extraordinarias.
- Oficios enviados y recibidos
- Cédulas de base de datos personales
- SAIMEX e IPOMEX enviada y recibida.
- Solicitudes por escrito y SARCOEM
- Registro de las actividades sobre el Sistema Municipal Anticorrupción.
- Avisos de Privacidad
- Mesa de Trabajo
- UIPPE y Mejora Regulatoria
- Documentos Varios INFOEM.

Evidencia documental en físico



Re-ubicación y re-clasificación de la información digital

De igual manera, con la finalidad de tener mayor accesibilidad y fácil manejo de la información guardada en los dispositivos tecnológicos, se creó un usuario y contraseña en una plataforma de “nube”, con la cual se puede obtener la información requerida en las diversas computadoras y celulares móviles autorizados para poder dar seguimiento a los trámites que se requieran.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Capacitaciones SPH y UTAIPM	08/03/2022 03:41 p. m.	Carpeta de archivos	
CERTIFICACIÓN - 2022	31/05/2022 04:35 p. m.	Carpeta de archivos	
CMA - anticorrupcion	11/02/2022 09:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Comité de Transparencia - Actas y sesiones	10/06/2022 05:07 p. m.	Carpeta de archivos	
Docs perfil titular	11/02/2022 09:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Documentos referencia	15/02/2022 12:12 p. m.	Carpeta de archivos	
Entrega - recepcion 2021 - 2022	15/02/2022 12:00 p. m.	Carpeta de archivos	
ENTREGA RECEPCION	11/02/2022 09:28 p. m.	Carpeta de archivos	
INFOEM	15/06/2022 11:40 a. m.	Carpeta de archivos	
IPOMEX	26/05/2022 02:39 p. m.	Carpeta de archivos	
LEYES	11/10/2021 02:07 p. m.	Carpeta de archivos	
OFICIOS 2022	28/02/2022 03:30 p. m.	Carpeta de archivos	
Pag Web - Transparencia proactiva	25/02/2022 12:17 p. m.	Carpeta de archivos	
PASAI 2022	11/02/2022 09:28 p. m.	Carpeta de archivos	
Protección de Datos Personales	15/03/2022 05:22 p. m.	Carpeta de archivos	
Reportes IPOMEX admon 2019-21	11/02/2022 09:28 p. m.	Carpeta de archivos	
SAIMEX y SARCOEM	22/06/2022 01:26 p. m.	Carpeta de archivos	
UIPPE y Mejora Regulatoria	29/04/2022 03:28 p. m.	Carpeta de archivos	
-- Reglamento interior UTAIP 2022	17/06/2022 01:40 p. m.	Documento de Mi...	205 KB
2022-01 Contraseñas de Chrome	08/02/2022 02:52 p. m.	Archivo de valores...	3 KB

Asimismo, en cuanto a la clasificación y nombramiento de los archivos, se estandarizó más la forma de nombrarlos para poder encontrar lo buscado en menor tiempo.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
034 Des Urb	04/04/2024 08:23 p. m.	Documento PDF	1,687 KB
34 - Des Urb	04/04/2024 08:23 p. m.	Documento PDF	1,687 KB
037 Des Urb	10/04/2024 11:04 p. m.	Documento PDF	3,066 KB
37 - Des Urb	10/04/2024 11:04 p. m.	Documento PDF	3,066 KB
39 - Bienestar	31/03/2024 08:31 p. m.	Documento PDF	799 KB
40 - No contesto al requerimiento de acl...	10/02/2022 02:44 p. m.	Documento PDF	209 KB
41 - ord com	28/03/2024 09:04 p. m.	Documento PDF	582 KB
41 ord com	28/03/2024 09:04 p. m.	Documento PDF	582 KB
41 Ordenamiento	31/03/2024 08:47 p. m.	Documento PDF	573 KB
42 - Admon	04/04/2024 10:29 p. m.	Documento PDF	600 KB
43 - Admon	15/04/2024 12:03 a. m.	Documento PDF	572 KB
44 - juridico	14/04/2024 11:25 p. m.	Documento PDF	881 KB
44 - Ord com	14/04/2024 11:18 p. m.	Documento PDF	3,178 KB
45 - tesoreria	03/04/2024 11:24 p. m.	Documento PDF	500 KB
46 - Des Urb	10/04/2024 11:06 p. m.	Documento PDF	2,623 KB
46 - PMDU VALLE BRAVO GACETA 2021	27/05/2021 04:25 p. m.	Documento PDF	31,844 KB
46 - TABLA DE USO DE SUELO	10/02/2022 03:44 p. m.	Documento PDF	47 KB
47 - Des Urb	10/04/2024 11:05 p. m.	Documento PDF	2,057 KB
47 - Ecologia	16/04/2024 08:00 p. m.	Documento PDF	2,847 KB
48 - des urbano	17/04/2024 10:06 p. m.	Documento PDF	3,394 KB
49 - des urbano y ecol	16/04/2024 07:27 p. m.	Documento PDF	2,157 KB
50 - Sria Ayto - Archivo	21/04/2024 11:56 p. m.	Documento PDF	11,904 KB
50 - Sria Ayto - aclaracion	09/04/2024 09:39 p. m.	Documento PDF	772 KB
51 - Tesoreria	17/04/2024 07:15 p. m.	Documento PDF	695 KB
52 - des urb	26/04/2024 12:01 a. m.	Documento PDF	1,645 KB
53 Sria Ayto	04/02/2022 01:53 p. m.	Documento PDF	1,764 KB
54 - Reglamento de Imagen Urbana de V...	25/02/2022 06:15 p. m.	Documento PDF	4,766 KB
54 Des Urb	28/04/2024 07:37 p. m.	Documento PDF	1,783 KB
54 Ordenamiento	28/04/2024 07:37 p. m.	Documento PDF	693 KB

2022 Año del Quincuagésimo de la Fundación de Talavera de Lerdo, Capital del Estado de México.

DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 NOM. DE OFICIO: COORDINADOR
 ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

Valle de Bravo, Valle de Bravo, Edo. de Méx., a 04 Febrero de 2022.

KARLA MARYSOL GARCÍA DELGADO
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
 A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VALLE DE BRAVO

PRESENTE.

Sea este el medio para enviar un cordial saludo. Así mismo en respuesta a la solicitud con número de folio 00030/VABRAVO/IP/2022, con fecha de registró en el sistema a la información Mexiquense 13 de Enero del 2022. Donde se solicita el organigrama oficial autorizado y directorio de todos los servidores públicos al 13 de enero del 2022.

Informándole que se anexa información referida al folio antes mencionada.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo.

ATENTAMENTE
 RAÚL MERCADO GUADARRAMA
 COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN

Sección 3. Protección de Datos Personales

Para atender esta responsabilidad, se le otorgaron diversas **capacitaciones** a los SPH y sus enlaces con respecto a los Avisos de Privacidad, Cédulas de Bases de Datos Personales y los Documentos de Seguridad. De igual manera, se les instruyó sobre cómo llenarlos y se ha mantenido un seguimiento de quiénes ya han dado cumplimiento y quiénes no.

« transparenciavdeb@gmail.com -... (H:) > Mi unidad > UNIDAD TRANSPARENCIA 2022 - 2024 > Protección de Datos Personales > Cédulas y avisos de privacidad 2022

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ADMON	29/08/2022 03:54 p. m.	Carpeta de archivos	
CALIFICADORA	29/08/2022 03:08 p. m.	Carpeta de archivos	
Comunicación Social	29/08/2022 02:36 p. m.	Carpeta de archivos	
DERECHOS HUMANOS	29/08/2022 02:59 p. m.	Carpeta de archivos	
DES ECONOMICO	29/08/2022 03:09 p. m.	Carpeta de archivos	
DIF	29/08/2022 03:00 p. m.	Carpeta de archivos	
IMCUFIDE	29/08/2022 03:07 p. m.	Carpeta de archivos	
Instituto de la mujer	01/06/2022 05:30 p. m.	Carpeta de archivos	
JUVENTUD	29/08/2022 03:06 p. m.	Carpeta de archivos	
MEDIADORA I	29/08/2022 03:05 p. m.	Carpeta de archivos	
MEDIADORA II	29/08/2022 03:06 p. m.	Carpeta de archivos	
MOVILIDAD	29/08/2022 03:08 p. m.	Carpeta de archivos	
OPDAPAS	01/06/2022 05:32 p. m.	Carpeta de archivos	
ORD. COMERCIAL	29/08/2022 03:07 p. m.	Carpeta de archivos	
Protección Civil	29/08/2022 02:32 p. m.	Carpeta de archivos	
RURAL	29/08/2022 03:02 p. m.	Carpeta de archivos	
SEG PUBLICA	29/08/2022 03:03 p. m.	Carpeta de archivos	
TESORERIA	29/08/2022 03:32 p. m.	Carpeta de archivos	
VINCULACIÓN	29/08/2022 03:03 p. m.	Carpeta de archivos	
Cedula Base de Datos Personales - forma...	05/08/2022 01:58 p. m.	Documento de Mi...	265 KB
EjemplosTrazabilidad (1)	05/08/2022 01:59 p. m.	Documento PDF	382 KB
FormatoGeneración de avisos de privaci...	05/08/2022 01:59 p. m.	Documento de Mi...	34 KB

Sesión de cambio de denominación

Derivado de los múltiples cambios de denominación de las áreas, se requirió sesionar ante el Comité de Transparencia dichos cambios, para poder ser informados al INFOEM y que, a través del portal INTRANET, se otorgue el acceso correspondiente para subir las Cédulas de Bases de Datos Personales, los Avisos de Privacidad y los Documentos de Seguridad de cada área del Ayuntamiento.

SESIÓN PARA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO REALIZADA POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

En el Municipio de Valle de Bravo, México, a los veintinueve días del mes de julio del dos mil veintidós, siendo las once horas, estando reunidos en la oficina de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ubicada en calle Coliseo No. 106 planta baja, Colonia Centro, C.P. 51200, Valle de Bravo, Estado de México, los ciudadanos: M.E.E.C Karla Marysol García Delgado en su carácter de Presidente, Lic. Edgar Ledezma Bernal en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Lic. Eva Cabrera Callejas, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control; todos del Comité Municipal Transparencia, a efecto de llevar a cabo la Sesión para el Cambio de Denominación de las Áreas del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en el artículo 94 fracción I y III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, al tenor de lo siguiente:

Orden del Día.

PUNTO NO.1 Lista de Asistencia y Declaración de Quorum Legal.....	2
PUNTO NO.2 Lectura y Aprobación de la Orden del Día.....	2
PUNTO NO.3 Modificación de la Denominación de las áreas.....	2
Antecedentes.....	3
Acuerdo.....	5
PUNTO NO. 4 Clausura De La Sesión.....	5

Cédulas de bases de datos

De los **42** SPH del Ayuntamiento, se logró el cumplimiento de **39** de ellos para la revisión y actualización de sus cédulas de bases de datos, lo que representa un **93%** en comparación con el año anterior, **2021**, en el cual **no se tenía ninguna** de las cédulas actualizadas.

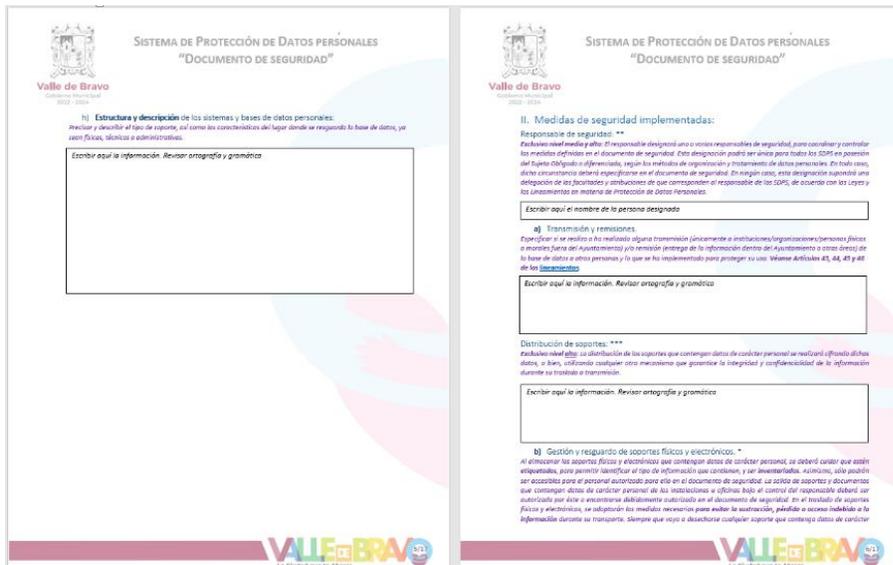
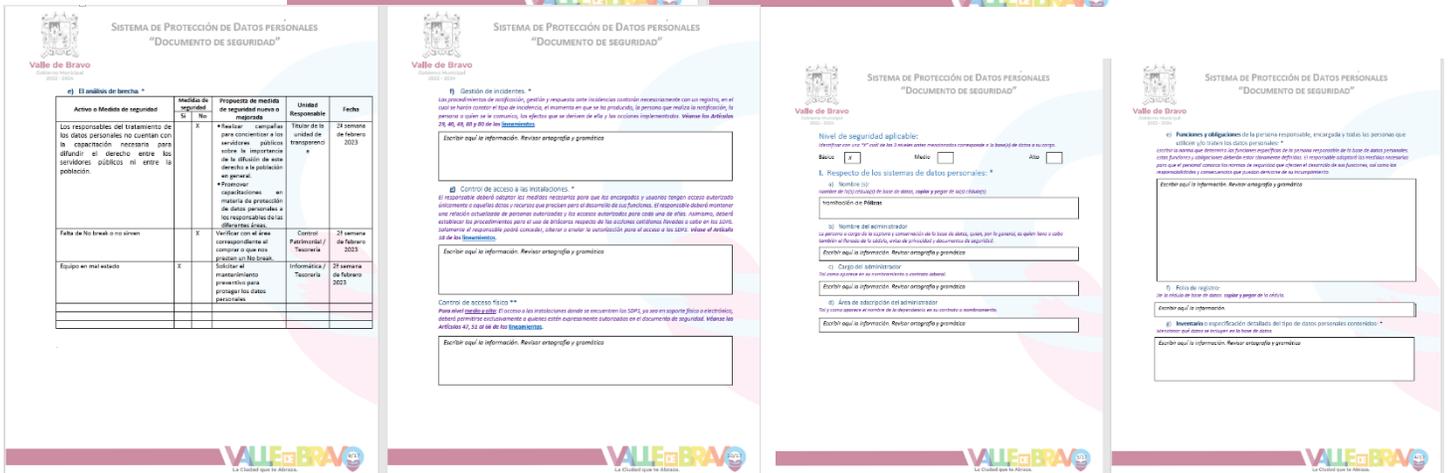
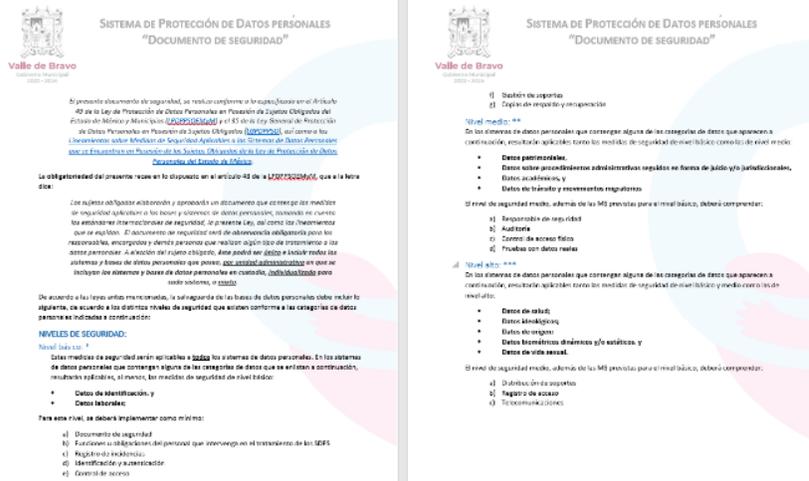
Avisos de privacidad

Se crearon, revisaron, aprobaron y publicaron los avisos de privacidad de **28** SPH, logrando un **90%** del total de ellos. Lo que, en comparación con el año anterior, **2021**, en el cual **no se tenía ningún aviso de privacidad**, lo cual representa un gran avance. Los avisos de privacidad fueron publicados en la página web: <https://transparenciavalledebravo.gob.mx/avisos-de-privacidad/>

The screenshot shows a web browser window with the URL transparenciavalledebravo.gob.mx/avisos-de-privacidad/. The page features a navigation menu with links for 'Transparencia Municipal', 'Transparencia fiscal', 'Documentos', 'Información de interés público', 'Cifras', and 'Avisos'. The main content area is titled 'Avisos de Privacidad' and contains a grid of 40 items, each representing a privacy notice for a specific municipal department. The departments listed in the grid include: Comunicación Social, Contraloría Municipal, Coordinación de Asuntos Indígenas, Coordinación de Catastro, Coordinación de Ecología, Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural, Coordinación de Ingresos, Coordinación de la Juventud, Coordinación de Movilidad, Coordinación de la Mujer, Coordinación de Protección Civil, Coordinación de Tenencia de la Tierra, Coordinación de Turismo, Coordinación de Vinculación Empresarial y Empleo, Derechos Humanos, DIF, Dirección de Administración, Dirección del Bienestar, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos, IMCUFIDE, Oficialía Calificador 01, Oficialía Mediatora-Conciliadora 01, Oficialía Mediatora-Conciliadora 02, OPDAPAS, Ordenamiento Comercial, and Tesorería Municipal. The grid is organized into four columns and ten rows, with each cell containing a small icon and a truncated title of the privacy notice.

Documentos de seguridad

Derivado de la complejidad para la realización de los documentos de seguridad, la Unidad de Transparencia realizó un formato explicativo para que los SPH pudieran completarlo y tener su propio documento de seguridad. Fue así como se logró el cumplimiento y aprobación ante el Comité de Transparencia de **28** documentos de seguridad, lo cual representa el **90%** del total de los SPH.



Sección 4. Clasificación de la información

Instalación y realización de las sesiones del Comité de Transparencia

Las sesiones del Comité de Transparencia son de gran relevancia, principalmente para el tema de clasificación de la información como confidencial o reservada al momento de entregar las respuestas a las solicitudes de información. Por lo que, en ellas se puede **aprobar, modificar o revocar** lo solicitado por el o la Servidor Público Habilitado.

El comité fue instalado **a inicios de enero de 2022**, en cumplimiento con la LTAIPeMyM.

Al finalizar del año, se contó con **40** actas de sesión extraordinarias y **6** ordinarias; superando **5 veces** las realizadas el año anterior, 2021, 6 extraordinarias y 3 ordinarias.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6ta Ordinaria - avisos de priv y docs de s...	11/01/2023 01:41 p. m.	Documento de M.L.	3,022 KB
40acta - sesion extraordinaria 178 res y c...	09/01/2023 10:07 p. m.	Documento de M.L.	3,022 KB
38acta - sesion extraordinaria - 362 y do...	09/01/2023 10:06 p. m.	Documento de M.L.	3,021 KB
40acta - sesion extraordinaria	16/12/2022 04:22 p. m.	Documento de M.L.	3,016 KB
39a acta - sesion extraordinaria - avisos y...	29/11/2022 03:32 p. m.	Documento de M.L.	3,019 KB
38a acta - sesion extraordinaria 362	29/11/2022 11:37 a. m.	Documento de M.L.	3,014 KB
37acta - sesion extraordinaria 351	18/11/2022 11:48 a. m.	Documento de M.L.	3,020 KB
33acta - sesion extraordinaria 322 y 319	14/11/2022 05:42 p. m.	Documento de M.L.	3,013 KB
36a acta - sesion extraordinaria - 328	14/11/2022 05:24 p. m.	Documento de M.L.	3,040 KB
35a acta - sesion extraordinaria - 83 corr...	24/10/2022 06:40 p. m.	Documento de M.L.	3,018 KB
5ta acta sesión Ordinaria - sin asuntos	19/10/2022 10:24 a. m.	Documento de M.L.	3,009 KB
34a acta - sesion extraordinaria - 20a - 84	14/10/2022 10:14 a. m.	Documento de M.L.	3,017 KB
no - 34	14/10/2022 12:31 a. m.	Documento de M.L.	3,014 KB
33 acta - sesion extraordinaria 322 y 319	05/10/2022 06:57 p. m.	Documento de M.L.	3,016 KB
32 acta - sesion extraordinaria 313, 314 y...	03/10/2022 05:28 p. m.	Documento de M.L.	3,019 KB
31 acta - sesion extraordinaria 83 y 310	27/09/2022 04:16 p. m.	Documento de M.L.	3,025 KB
30 acta - sesion extraordinaria 172	20/09/2022 05:52 p. m.	Documento de M.L.	3,013 KB
29-Extraordinaria	20/09/2022 04:11 p. m.	Documento de M.L.	3,015 KB
referencia - aprobacion indice expedient...	08/09/2022 02:20 p. m.	Documento PDF	161 KB
28-Extraordinaria	07/09/2022 03:17 p. m.	Documento de M.L.	26 KB
27-Extraordinaria	06/09/2022 05:34 p. m.	Documento de M.L.	27 KB
27 acta - sesion extraordinaria - 266 y 268	25/08/2022 10:27 a. m.	Documento de M.L.	40 KB
26-Extraordinaria actualizada	18/08/2022 03:16 p. m.	Documento de M.L.	31 KB
26-Extraordinaria	17/08/2022 06:39 p. m.	Documento de M.L.	41 KB
4a - ordinaria - 242 272 273	16/08/2022 03:33 p. m.	Documento de M.L.	38 KB
24 acta - sesion extraordinaria - 217	15/08/2022 06:43 p. m.	Documento de M.L.	35 KB
25-extra	09/08/2022 04:11 p. m.	Documento de M.L.	31 KB
denominacion	29/07/2022 05:25 p. m.	Documento de M.L.	37 KB

SEXTA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL COMITÉ MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

En el Municipio de Valle de Bravo, México, a los **trece días del mes de diciembre del dos mil veintidós, siendo las trece horas**, estando reunidos en la oficina de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ubicada en calle Coliseo No. 106 planta baja, Colonia Centro, C.P. 51200, Valle de Bravo, Estado de México, los ciudadanos: **M.E.E.C Karla Marysol García Delgado**, en su carácter de Presidenta, **Lic. Edgar Ledezma Bernal**, en su carácter de responsable del Área Coordinadora de Archivos y **M. en D. Eva Cabrera Callejas**, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control; todos del Comité Municipal Transparencia; así como el servidor público encargado de la Protección de Datos Personales, **Lic. Jahir Bautista Delgado**, a efecto de llevar a cabo la **Trigésima Novena Sesión Extraordinaria 2022** de dicho Comité, con fundamento en lo establecido en los 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (en lo sucesivo LTAIPeMyM), al tenor de lo siguiente:

Orden del Día

[PUNTO NO.1 Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.](#)

[PUNTO NO.2 Lectura y Aprobación de la Orden del Día](#)

[PUNTO NO.3 Discusión y, en su caso, aprobación de los Avisos de Privacidad Integrales de las áreas y el Aviso de Privacidad Simplificado del Ayuntamiento.](#)

[Antecedentes.](#)

[Del análisis para la aprobación de los Avisos de Privacidad.](#)

[PUNTO NO.4 Discusión y, en su caso, aprobación de los Documentos de Seguridad y sus anexos consistentes en el Análisis de Riesgo, Análisis de Brecha, Plan de Contingencia y el Plan de Trabajo elaborado por las áreas del Ayuntamiento.](#)

Índice de información clasificada como reservada

En cumplimiento con los ordenamientos referentes a la clasificación de la información, se cumplió con la elaboración del Índice de información clasificada como reservada, el cual constó este año de **14** registros de las áreas: **Contraloría, Desarrollo Urbano, y Secretaría del Ayuntamiento.**

Prueba de daño

Para facilitar la labor de los SPH y sus enlaces, en la elaboración de la prueba de daño que deben adjuntar para poder solicitar la clasificación como reservada de la información, **se realizó un formato y guía descriptivo sobre la prueba de daño:**

GUÍAS Y FORMATOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS (SPH)

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

INFORMACIÓN RESERVADA

¿Cómo sé si puedo clasificar la información como reservada?
Si se encuentra en alguno de los casos que indica el 113 de la Ley General de Transparencia o del artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMym):

Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

- Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- V. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:
 - Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o
 - La recaudación de las contribuciones.
- Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querrelante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;
- IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
- X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

VALLE DE BRAVO
LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

GUÍAS Y FORMATOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS (SPH)

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Quando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y

- Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan, así como las previstas en tratados internacionales.

En caso que la información **no** se encuentre en ninguno de los casos indicados por estos artículos, **no se puede reservar.**

¿Qué pasos seguir para clasificar la información como reservada?
Si después de revisar la información que me fue solicitada, noto que se encuentra en alguno de los casos que indica el artículo 140 de la LTAIPEMym o el 113 de la Ley General de Transparencia, los pasos a seguir son:

- Hacer una prueba de daño y enviarla, mediante oficio, a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal
- Hacer un oficio solicitando a la Unidad de Transparencia que, a través del Comité de Transparencia sesione la clasificación de la información como reservada.
- Una vez aprobada la clasificación, incluir los datos de la información reservada en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR).
- Enviar semestralmente el IECR actualizado, por medio de oficio, a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en los primeros 5 días de enero y julio de cada año.
- Revisar la información del IECR que esté por vencerse y analizar si se debe seguir conservando como reservada o ya puede hacerse pública.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

VALLE DE BRAVO
LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

GUÍAS Y FORMATOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS (SPH)

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

Prueba de daño

¿Qué es?
La prueba de daño señala las razones, motivos y circunstancias por las cuales la divulgación de la información presenta un riesgo real, demostrable e identificable, provocando una afectación al interés público o a la seguridad nacional.

¿Por qué se debe hacer?
Porque está indicado en el Artículo 141 de la LTAIPEMym y el 114 de la Ley General de Transparencia.

¿Quién lo debe de hacer?
Conforme al artículo 125 de la LTAIPEMym, los titulares de las áreas deberán proponer la prueba de daño al Comité de Transparencia Municipal para poder clasificar la información como reservada.

¿Qué debe contener?

FUNDAMENTO LEGAL	Fundamento Legal (artículo y fracción) con base en la Ley General de Transparencia y/o La Ley de Transparencia y Acceso a la Información; así como de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
PONDERACIÓN DE INTERESES EN CONFLICTO	¿Cuál derecho, además del Derecho de Acceso a la Información (DAI) del Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, podría ser vulnerado al publicarse la información solicitada? Describir y explicar la importancia ambos derechos.
ACREDITACIÓN DEL VÍNCULO ENTRE LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA AFECTACIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO TUTELADO DEL QUE SE TRATE	Describir qué es lo que pone en riesgo la publicación de la información solicitada por sobre el DAI. Ejemplo: El riesgo mayor en contraste con el DAI, es la identificación de las personas que pone en riesgo su integridad... Por ende, la publicación de esta información ...
RIESGO REAL, DEMOSTRABLE E IDENTIFICABLE	Que tiene existencia efectiva y verdadera. Se justifica con leyes/comunicados que indican por qué no se debería o podría publicar la información solicitada. Comprobar con notas periodísticas o casos en que se ha suscitado el riesgo por entregar la información solicitada. Establecer, demostrar o reconocer una casa o persona.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

VALLE DE BRAVO
LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

GUÍAS Y FORMATOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS (SPH)

Valle de Bravo
Gobierno Municipal
2022 - 2024

ACREDITACIÓN DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DEL DAÑO	<p>Modo: ¿de qué manera se encontraría afectado el derecho vulnerado?</p> <p>Tiempo: ¿desde qué momento se vulnera o se puede ver afectado el derecho y por cuánto tiempo se busca clasificar la información.</p> <p>Lugar: Definir la delimitación territorial, en este caso, el Municipio de Valle Bravo.</p>
LA LIMITACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE ADECUA AL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD	<p>Especificar por cuánto tiempo se solicita la reserva (máximo de 5 años) y si es total (toda la información solicitada) o parcial (sólo una parte de la información solicitada).</p>

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

VALLE DE BRAVO
LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

ANTICORRUPCIÓN

Véase el Informe Anual del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.