

AYUNTAMIENTO DE  
**CAÑADA MORELOS**  
2024-2027

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.  
ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027**

**Manual General de Procedimientos  
del H. Ayuntamiento de Cañada  
Morelos, Puebla.**



**Manual General de Procedimientos  
del H. Ayuntamiento de Cañada  
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

**Procedimientos.**

**Unidad de Transparencia.**



**AYUNTAMIENTO DE  
CAÑADA MORELOS**  
2024-2027

**UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO**



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Glosario.

Acuse: Documento postal con el que se certifica haber recibido determinada notificación o comunicación.

Hipervínculos: Se refiere al Enlace, donde el usuario con un clic es redirigido a la información requerida. (Apunta a un documento completo o a un elemento)

ITAIPIUE: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Oficio de Atención a Denuncia por Inexistencia de Información: Este oficio lo redacta el titular de la unidad de transparencia y es la contestación en respuesta a la Denuncia por Inexistencia de Información, donde se anexa evidencia de lo solicitado.

Oficio de Solicitud de Información: Este oficio lo redacta el titular de la unidad de transparencia y es entregado al encargado del área a quien es solicitada la información.

Oficio de Atención a Solicitud de Información: Este oficio lo redacta el titular de la unidad de transparencia y es la contestación en respuesta de la solicitud de información, donde se anexa evidencia de lo solicitado.

PNT: Página Nacional de Transparencia.

SISAI 2.0: Sistema de solicitudes de acceso a la información.

Tabla de Aplicabilidad: El titular de la unidad de transparencia se encarga de elaborar dicha tabla al inicio de su Administración, donde cataloga y selecciona las fracciones de la ley de transparencia, según correspondan y sean dirigidas a cada una de las áreas del Gobierno Municipal de Cañada Morelos.



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Atención a Solicitudes de Información.

**Propósito del procedimiento:** Atender las solicitudes de Información que la población requirió en la Plataforma Nacional de Transparencia, respondiendo a sus inquietudes de información pública que por derecho les corresponde. Cumpliendo con la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla.

**Alcance:** La Atención de Solicitudes de Información consta de atender todas las inquietudes de la comunidad y poblaciones que la conforman. Donde se ven involucrados cualquier área del gobierno municipal que sea requerida y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Tiempo de ejecución:** De acuerdo a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se cuentan con 20 días hábiles para dar contestación a la solicitud. Y se tendrán hasta 30 días hábiles con una extensión de plazo debidamente justificada.

#### **Políticas de operación:**

Las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, ya que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

El plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el comité de Transparencia

El sujeto obligado, deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales harán uso de la prórroga.

En caso de no atender con la Solicitud de información, será notificado y posteriormente corresponderá a una Denuncia sí es que el solicitante lo requiera. En el peor de los casos será objeto de una sanción económica al Titular de la Unidad de Transparencia o en su defecto, al encargado responsable del área a quien es dirigida la Denuncia, esto deriva del procedimiento y la determinación del ITAIPUE

Mediante elaboración de oficios, se hará constar tanto al área que está destinada la solicitud, como la respuesta a plataforma de la misma, anexando evidencia de cumplimiento con lo requerido.

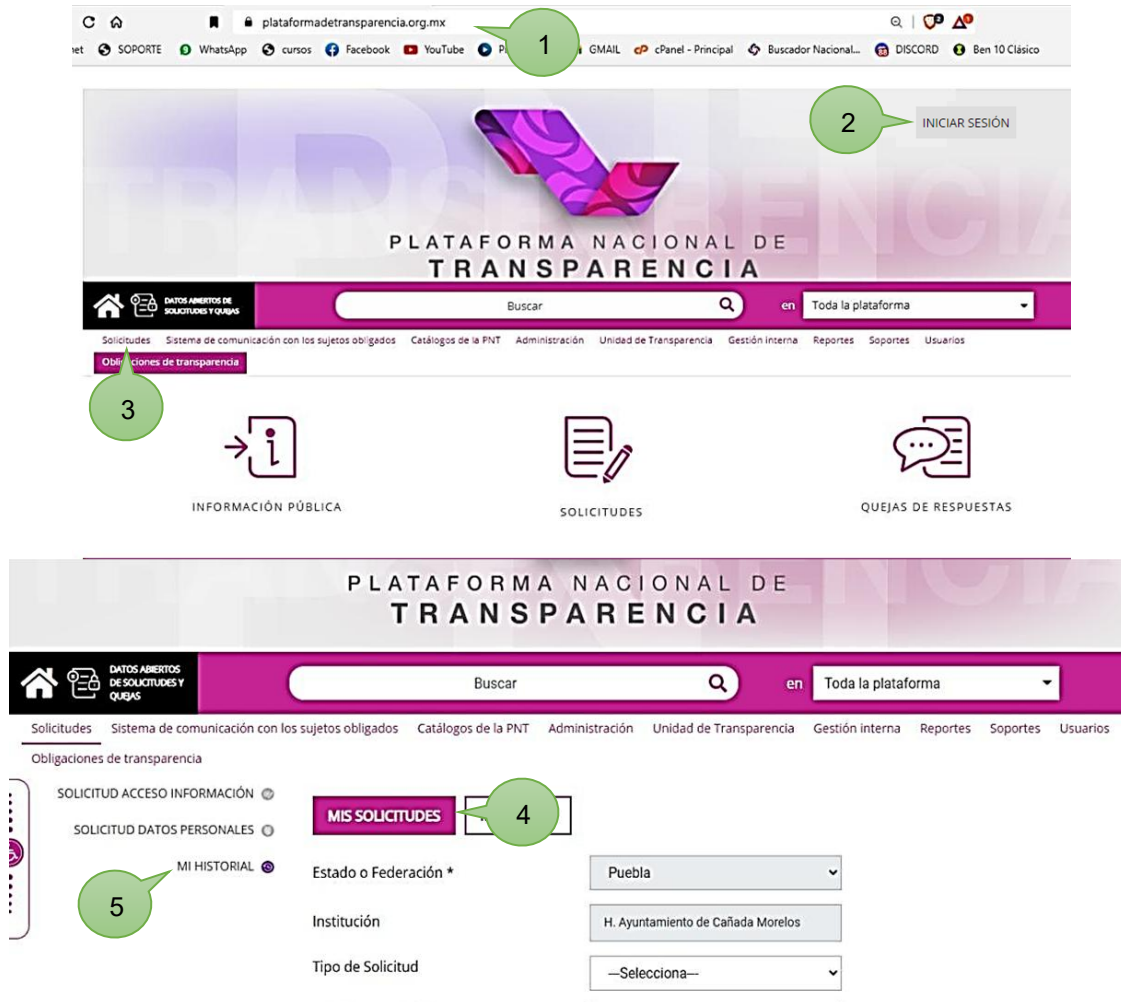
Se deberá contar con un registro tanto electrónico como físico, de la Solicitud de información, como su respectiva respuesta y atención a la misma.

**Descripción:**

<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Formato</b>
<b>Población.</b>	<p style="text-align: center;"><b>1 Solicitud.</b></p> <p>1.1 Ingresa a la Página Nacional de Transparencia.</p> <p>1.2 Solicita información pública de cualquier área del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.</p>	No Aplica.
<b>Auxiliar de la Unidad de Transparencia.</b>	<p style="text-align: center;"><b>2 Atención.</b></p> <p>2.1 Identifica según tabla de Aplicabilidad a que área del Gobierno Municipal está dirigida la Solicitud de Información.</p> <p>2.2 Respecto al Acuse que la plataforma oficial hace llegar, se elabora oficio al encargado del área a quien es destinada y perteneciente la Solicitud de Información según corresponda.</p>	Oficio de Solicitud de Información.
<b>Cualquier área del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.</b>	<p style="text-align: center;"><b>3 Seguimiento.</b></p> <p>3.1 Recibe la Solicitud de información, Atendiendo a los requerimientos de dicha Solicitud.</p> <p>3.2 Realiza oficio de contestación a la Solicitud de Información.</p> <p>3.3 Firma y Sella documentos que sean requeridos.</p>	No Aplica.
<b>Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>	<p style="text-align: center;"><b>4 Contestación.</b></p> <p>4.1 Publica en plataforma oficial de Transparencia, la información requerida por el solicitante.</p> <p>4.2 Realiza oficio correspondiente en contestación a la Solicitud de Información.</p> <p>4.3 Adjunta en formato PDF, archivos proporcionados del área que realiza la contestación de Solicitud de Información, así como los oficios realizados.</p> <p>4.4 Firma y Sella documentos que sean requeridos.</p>	Oficio de Atención de Solicitud de Información.

## Plataforma Nacional de Transparencia.

### Revisión de Solicitudes.



The screenshot displays the National Transparency Platform (Plataforma Nacional de Transparencia) website. The interface is in Spanish and features a purple and white color scheme. The main navigation bar includes a search bar and a dropdown menu set to "en Toda la plataforma". Below the navigation bar, there are three main sections: "INFORMACIÓN PÚBLICA", "SOLICITUDES", and "QUEJAS DE RESPUESTAS". The "SOLICITUDES" section is highlighted, and a sidebar on the left shows a list of request types: "SOLICITUD ACCESO INFORMACIÓN", "SOLICITUD DATOS PERSONALES", and "MI HISTORIAL". The "MI HISTORIAL" section is selected, and the "MIS SOLICITUDES" tab is active. The main content area shows a form for filtering requests, with fields for "Estado o Federación \*" (set to "Puebla"), "Institución" (set to "H. Ayuntamiento de Cañada Morelos"), and "Tipo de Solicitud" (set to "--Selecciona--").

1

2 INICIAR SESIÓN

3

INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITUDES QUEJAS DE RESPUESTAS

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

4

5

MIS SOLICITUDES

Estado o Federación \* Puebla

Institución H. Ayuntamiento de Cañada Morelos

Tipo de Solicitud --Selecciona--

Bienvenido ADMINISTRADOR

Fecha Limite de Entrega

Desde DD/MM/AA

Hasta DD/MM/AA

Fecha Ultima Respuesta

Desde DD/MM/AA

Hasta DD/MM/AA

6

BUSCAR

LIMPIAR

● En tiempo ● En alerta ● Fuera de tiempo ● Desechada

● Acceso a la información ● Datos Personales

Buscar

--	Tipo	Folio	Estatus	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha limite de entrega	Última actividad	Movimientos d
●	●	210428322000018	En proceso	Puebla	H. Ayuntamiento de Cañada Morelos	05/04/2022	05/04/2022	03/05/2022	Registro de la solicitud de acceso a la información pública	-
●	●	210428322000017	En proceso	Puebla	H. Ayuntamiento de Cañada Morelos	15/03/2022	15/03/2022	13/04/2022	Registro de la solicitud de acceso a la información pública	-

7

Bienvenido ADMINISTRADOR

Respuesta:

Fecha entrega información:

Archivo(s) adjunto(s):

ACUSE

Fecha límite para interponer queja:

SEGUIMIENTO

8

●	●	210428322000017	En	Puebla	H. Ayuntamiento de Cañada Morelos	15/03/2022	15/03/2022	13/04/2022	Registro de la solicitud de acceso a la	-
---	---	-----------------	----	--------	-----------------------------------	------------	------------	------------	---	---



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Instructivo de llenado.

- 1 En buscador, inicia sesión en página oficial de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla. (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).
- 2 Iniciar sesión con correo electrónico, (previamente creado como Administrador y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- 3 Dar clic en menú y seleccionar la opción (Solicitudes)
- 4 Dar clic en Mis Solicitudes.
- 5 Una vez desplegados las opciones, seleccionar Mi Historial.
- 6 Seleccionar fecha de solicitud y dar clic en Buscar.
- 7 Una vez desplegadas las Solicitudes de información, seleccionar la que será atendida.
- 8 Dar clic en botón Acuse, para generar el mismo.



# Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

## Formato.

Oficio de Solicitud de Información.



Dependencia: Presidencia Municipal  
Departamento: Unidad de Transparencia  
Oficio: \_\_\_\_\_  
Asunto: Solicitud de Información

1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**PRESENTE:**

2

3

El que suscribe \_\_\_\_\_, con fundamento por lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ Fracción \_\_\_\_\_ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con la personalidad debidamente presentada; ante usted comparezco y expongo que:

Por medio del presente me permito ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado de la solicitud de información con número de folio: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, recibida a través de la plataforma SISAI 2.0.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted, respetuosamente solicito:

4

**PRIMERO:**

5

**SEGUNDO**

En virtud de mis funciones dictadas por la misma ley, espero una respuesta pronta y expedita a lo solicitado.

**A T E N T A M E N T E**  
CAÑADA MORELOS, PUEBLA. A \_\_\_\_\_

6

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS.**



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Instructivo de llenado.

- 1 Encabezado, integrado por motivo de oficio, número de oficio y área de quien realiza el oficio.
- 2 Se describe, nombre y cargo de a quién está dirigido el oficio.
- 3 Nombre del titular de la Unidad de Transparencia, así como los Artículos y Fracciones correspondientes al Fundamento Legal del vínculo de respuesta.
- 4 Descripción del vínculo, así como la fecha en que se redacta el oficio.
- 5 Puntos y aspectos de la Solicitud de Información que se requiere.
- 6 Nombre, cargo, firma y sello del Titular de Transparencia.

## Plataforma Nacional de Transparencia.

Carga de archivos en plataforma.

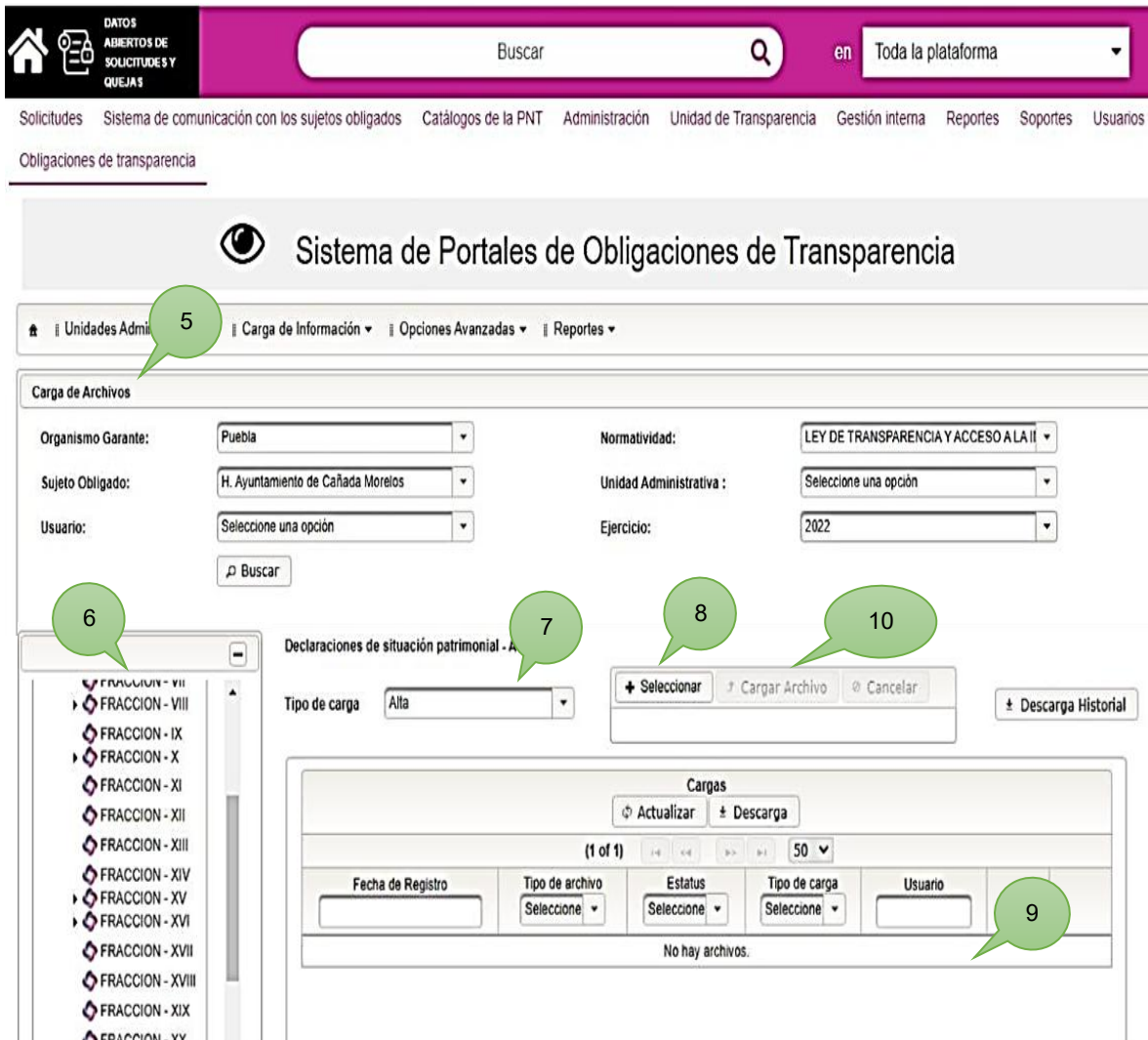


The screenshot shows the homepage of the National Transparency Platform (plataformadetransparencia.org.mx). The interface includes a search bar, navigation menu, and main content area. The path to upload files is highlighted with numbered callouts:

- 1: The search bar in the top navigation bar.
- 2: The "INICIAR SESIÓN" (Log In) button in the top right corner.
- 3: The "INFORMACIÓN PÚBLICA" (Public Information) icon in the main content area.
- 4: The "Carga de Archivos" (Upload Files) option in the "Carga de Información" (Information Upload) dropdown menu.

The main content area is titled "Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia" and includes a navigation menu with options like "Unidades Administrativas", "Carga de Información", "Opciones Avanzadas", and "Reportes".

### Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia



**Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia**

Unidades Admin **5** | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

**Carga de Archivos**

Organismo Garante: Puebla | Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA II

Sujeto Obligado: H. Ayuntamiento de Cañada Morelos | Unidad Administrativa: Seleccione una opción

Usuario: Seleccione una opción | Ejercicio: 2022

Buscar

**6**

Declaraciones de situación patrimonial - A **7**

Tipo de carga: Alta

**8** + Seleccionar | Cargar Archivo | Cancelar

**10** Descarga Historial

**Cargas**

Actualizar | Descarga

(1 of 1) 50

Fecha de Registro	Tipo de archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario
	Seleccione	Seleccione	Seleccione	

No hay archivos. **9**

### **Instructivo de llenado.**

- 1 En buscador, inicia sesión en página oficial de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla. (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).
- 2 Iniciar sesión con correo electrónico, (previamente creado como Administrador y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- 3 Dar clic en menú y seleccionar la opción (Obligaciones de Transparencia)
- 4 Una vez desplegada la barra de tareas, seleccionar (Carga de Información), a su vez seleccionar (Carga de Archivos).
- 5 Vaciar Información requerida en cada uno de los campos.
- 6 Seleccionar Fracción, según corresponda la Solicitud de Información y de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad.
- 7 Seleccionar Tipo de Carga (Alta)
- 8 Seleccionar archivo que se subirá a plataforma oficial.
- 9 Revisar vista previa de la Información Solicitada, así como su carga exitosamente en plataforma.
- 10 Dar clic en (Carga de Archivo) para finalizar.



# Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

## Formato.

Oficio de Atención a Solicitud de Información.



**ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN**  
**VÍA: SISAI 2.0**

1

Con Folio: \_\_\_\_\_

2

**SOLICITANTE  
PRESENTE**

3

Por este medio le envié un cordial saludo y con fundamento por lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ Fracción \_\_\_\_\_ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, con la personalidad debidamente acreditada ante usted comparezco y expongo que:

4

Por medio del presente me permito ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado, dando de esta forma contestación a la solicitud de información realizada vía SISAI 2.0 con folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_. Me complace informar que, tras haber realizado una recolección de datos con el área encargado sobre lo solicitado, anexamos en las siguientes paginas el oficio girado al área encargada y al mismo tiempo añadiendo el oficio de contestación con folio: \_\_\_\_\_

Sin otro particular, reciba saludos cordiales, con agradecimiento por su atención.

CAÑADA MORELOS, PUEBLA. A \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

5

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS**



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

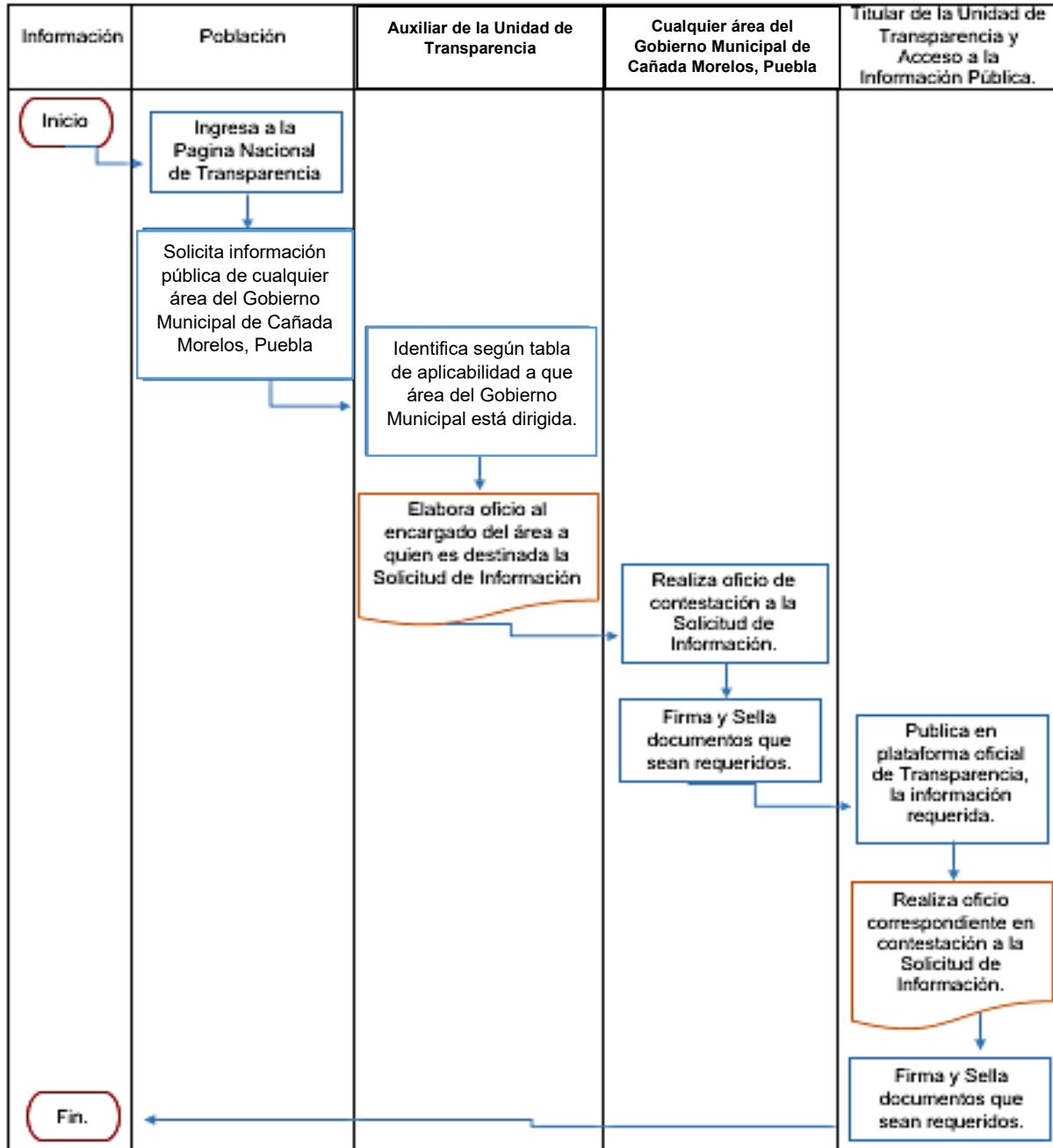
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

### Instructivo de llenado.

- 1 Encabezado, integrado por motivo de oficio y número de oficio
- 2 Se describe, nombre y cargo de a quién está dirigido el oficio.
- 3 Nombre del titular de la Unidad de Transparencia, así como los Artículos y Fracciones correspondientes al Fundamento Legal del vínculo de respuesta.
- 4 Descripción del vínculo, así como la fecha de redacción de oficio y folio del oficio de solicitud.
- 5 Nombre, cargo, firma y sello del Titular de Transparencia.

Diagrama de Flujo de Atención a Solicitudes de Información.



### **Atención a Denuncias por Inexistencia de Información.**

**Propósito del procedimiento:** Atender las Denuncias por Inexistencia de Información que la población requirió en la plataforma oficial, respondiendo a sus inquietudes e inconformidades de información pública que por derecho les corresponde. Cumpliendo con la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla.

**Alcance:** Las Denuncias por Inexistencia de Información, consta de responder con las inconformidades de la comunidad y poblaciones que la conforman. Donde se ven involucrados la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y cualquier área del Gobierno Municipal que sea requerida.

**Tiempo de ejecución:** El tiempo de ejecución varía dependiendo al oficio notificado por parte del ITAIPUE en 3, 5, 10, 15 o más días hábiles.

#### **Políticas de operación:**

Las denuncias deberán de llegar vía correo postal, al titular de transparencia y acceso a la información pública, del estado de Puebla.

Los días que se tendrán para atender a la Denuncia por Inexistencia de Información, varían de acuerdo al tipo de denuncia.

Deberá de elaborar un Oficio de Contestación, atendiendo a la Denuncia por solicitud de información requerida no encontrada en la plataforma oficial de transparencia y acceso a la información pública, del estado de Puebla.

Se deberá anexar el nombramiento certificado del titular de transparencia y acceso a la información pública, del estado de Puebla.

Se deberá realizar personalmente entrega de documentos a ITAIPUE, en Ciudad de Puebla.

**Descripción:**

<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Formato</b>
<b>Población.</b>	<p><b>1 Solicitud.</b></p> <p>1.1 Ingresa a la plataforma oficial de Transparencia y acceso a la información.</p> <p>1.2 Solicita Denuncia, por inexistencia información pública de cualquier área del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.</p>	No Aplica.
<b>Auxiliar de la Unidad de Transparencia.</b>	<p><b>2 Atención.</b></p> <p>2.1 Identifica según tabla de Aplicabilidad a que área del Gobierno Municipal corresponde la Denuncia por Inexistencia Información.</p> <p>2.2 Respecto al Acuse que la plataforma oficial hace llegar vía correo postal, se elabora oficio al encargado correspondiente según sea la Denuncia.</p>	Oficio por Inexistencia de Información.
<b>Cualquier área del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.</b>	<p><b>3 Seguimiento.</b></p> <p>3.1 Recibe Oficio por Inexistencia de Información, atendiendo a los requerimientos de dicho oficio.</p> <p>3.2 Realiza oficio de contestación a la Denuncia por Inexistencia de Información.</p> <p>3.3 Firma y Sella documentos que sea requerido.</p>	No Aplica.
<b>Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>	<p><b>4 Contestación.</b></p> <p>4.1 Publica en plataforma oficial de Transparencia y acceso a la información del estado de Puebla, la información requerida por el solicitante.</p> <p>4.2 Realiza oficio correspondiente atendiendo la Denuncia por Inexistencia de Información.</p> <p>4.3 Adjunta en formato PDF, archivos proporcionados del área correspondiente, así como los oficios realizados y nombramiento certificado.</p> <p>4.4 Firma y Sella documentos que sea requerido.</p>	Oficio de Atención por Inexistencia de Información.



**Manual General de Procedimientos  
del H. Ayuntamiento de Cañada  
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

**Formato.**

Oficio de Solicitud de Información.



Dependencia: Presidencia Municipal  
Departamento: Unidad de Transparencia  
1 Oficio \_\_\_\_\_  
Asunto: Solicitud de Información

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PRESENTE: 2

El que suscribe \_\_\_\_\_, con fundamento por lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ Fracción \_\_\_\_\_ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Con la personalidad debidamente presentada; ante usted comparezco y expongo que:

Por medio del presente me permito ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado de la solicitud de información con número de folio: \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, recibida a través de la plataforma SISAI 2.0. 3 4

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted, respetuosamente solicito:

PRIMERO: 5  
SEGUNDO

En virtud de mis funciones dictadas por la misma ley, espero una respuesta pronta y expedita a lo solicitado.

ATENTAMENTE  
CAÑADA MORELOS, PUEBLA. A \_\_\_\_\_

6

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS.



## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Instructivo de llenado.

- 1 Encabezado, integrado por motivo de oficio, número de oficio y área de quien realiza el oficio.
- 2 Se describe, nombre y cargo de a quién está dirigido el oficio.
- 3 Nombre del titular de la Unidad de Transparencia, así como los Artículos y Fracciones correspondientes al Fundamento Legal del vínculo de respuesta.
- 4 Descripción del vínculo, así como la fecha de redacción de oficio.
- 5 Puntos y aspectos de la Solicitud de Información que se requiere.
- 6 Nombre, cargo, firma y sello del Titular de Transparencia.

## Plataforma Nacional de Transparencia.

Publicación en Plataforma oficial.



The image shows a screenshot of the National Transparency Platform (Plataforma Nacional de Transparencia) website. The browser address bar shows the URL `plataformadetransparencia.org.mx`. The page features a header with the platform's name and a search bar. Below the header, there are navigation links for various services. A large graphic of a stylized 'V' shape is visible in the background. The page is annotated with four green callouts: 1 points to the browser address bar, 2 points to the 'INICIAR SESIÓN' button, 3 points to the 'INFORMACIÓN PÚBLICA' icon, and 4 points to the 'Carga de Archivos' dropdown menu in the 'Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia' section.

1

2 INICIAR SESIÓN

3

4

PLATAFORMA NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA

Buscar en Toda la plataforma

Solicitudes Sistema de comunicación con los sujetos obligados Catálogos de la PNT Administración Unidad de Transparencia Gestión Interna Reportes Soportes Usuarios

Obligaciones de transparencia

INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITUDES QUEJAS DE RESPUESTAS

BUSCADORES TEMÁTICOS

Solicitudes Sistema de comunicación con los sujetos obligados Catálogos de la PNT Administración Unidad de Transparencia Gestión Interna Reportes Soportes Usuarios

Obligaciones de transparencia

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Unidades Administrativas Carga de Información Opciones Avanzadas Reportes

Carga de Archivos  
Administración de Información

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

D
A
T
O
S
A
B
I
E
R
T
O
S
Y
Q
U
E
R
A
S

Q
en

▼

[Solicitudes](#)
[Sistema de comunicación con los sujetos obligados](#)
[Catálogos de la PNT](#)
[Administración](#)
[Unidad de Transparencia](#)
[Gestión interna](#)
[Reportes](#)
[Soportes](#)
[Usuarios](#)

Obligaciones de transparencia

## Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

🏠
Unidades Adm
Carga de Información
Opciones Avanzadas
Reportes

**Carga de Archivos**

Organismo Garante:  Normatividad:  Unidad Administrativa:

Usuario:  Ejercicio:

6

- FRACCION - VII
- FRACCION - VIII
- FRACCION - IX
- FRACCION - X
- FRACCION - XI
- FRACCION - XII
- FRACCION - XIII
- FRACCION - XIV
- FRACCION - XV
- FRACCION - XVI
- FRACCION - XVII
- FRACCION - XVIII
- FRACCION - XIX
- FRACCION - XX

Declaraciones de situación patrimonial - A

Tipo de carga:

7
8
10

**Cargas**

(1 of 1) ◀ ▶ 50

Fecha de Registro	Tipo de archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>

No hay archivos.



9

### **Instructivo de llenado.**

- 1 En buscador, inicia sesión en página oficial de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla. (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).
- 2 Iniciar sesión con correo electrónico, (previamente creado como Administrador y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- 3 Dar clic en menú y seleccionar la opción (Obligaciones de Transparencia)
- 4 Una vez desplegada la barra de tareas, seleccionar (Carga de Información), a su vez seleccionar (Carga de Archivos).
- 5 Vaciar la información requerida en cada uno de los campos.
- 6 Seleccionar Fracción, según corresponda la Solicitud de Información y de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad.
- 7 Seleccionar Tipo de Carga (Alta)
- 8 Seleccionar archivo que se subirá a plataforma oficial.
- 2 Revisar vista previa de la Información Solicitada, así como su carga exitosamente en plataforma.
- 3 Dar clic en (Carga de Archivo) para finalizar.

## Formato.

Oficio de Atención a Denuncia por Inexistencia de Información.



AYUNTAMIENTO DE  
CAÑADA MORELOS  
2024-2027

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
Oficio:  
Asunto: Contestación a OFICIO  
ITAIPUE// //

1

A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE

2

El que suscribe, C. \_\_\_\_\_, en mi carácter de Titular de la Unidad de  
Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla, con el debido respeto  
comparezco ante Usted, y expongo lo siguiente:

con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el cual está ubicado en calle Hidalgo,  
s/n, colonia Centro, Cañada Morelos, Puebla, proporcionando número telefónico \_\_\_\_\_  
y correo electrónico: \_\_\_\_\_@gmail.com, a efecto de mantener comunicación  
eficiente y oportuna.

3

Lo anterior, por medio del presente y en atención a la información requerida bajo el oficio  
ITA1PUE / / / /, referente al expediente: \_\_\_\_\_ CAÑADA MORELOS-\_\_\_\_\_ y su  
acumulado, el cual me fue notificado el día \_\_\_\_\_, por medio de correo postal.

Ante USTED con el debido respeto comparezco y expongo:

PUNTO 1

Con relación a la siguiente observación:

4

5

•

A efecto de dar plena certeza de lo anterior, se anexan las evidencias documentales (capturas de  
pantalla actualizadas), a fin de acreditar el cumplimiento con lo establecido en la Ley de  
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como con la  
resolución emitida por ese Instituto.

Sin otro particular, agradezco su atención y reitero el compromiso del H. Ayuntamiento de Cañada  
Morelos, Puebla, con la transparencia y el cumplimiento de sus obligaciones, quedando atento a  
cualquier observación o requerimiento adicional. Reciba un cordial saludo.

CAÑADA MORELOS, PUEBLA, A \_\_\_\_\_  
ATENTAMENTE

6

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS

UNIDAD, LUCHA Y  
PROGRESO

Calle Hidalgo s/n, Col. Centro,  
Cañada Morelos, Puebla. C.P.: 75580.  
Correo: canada.morelos@puebla.gob



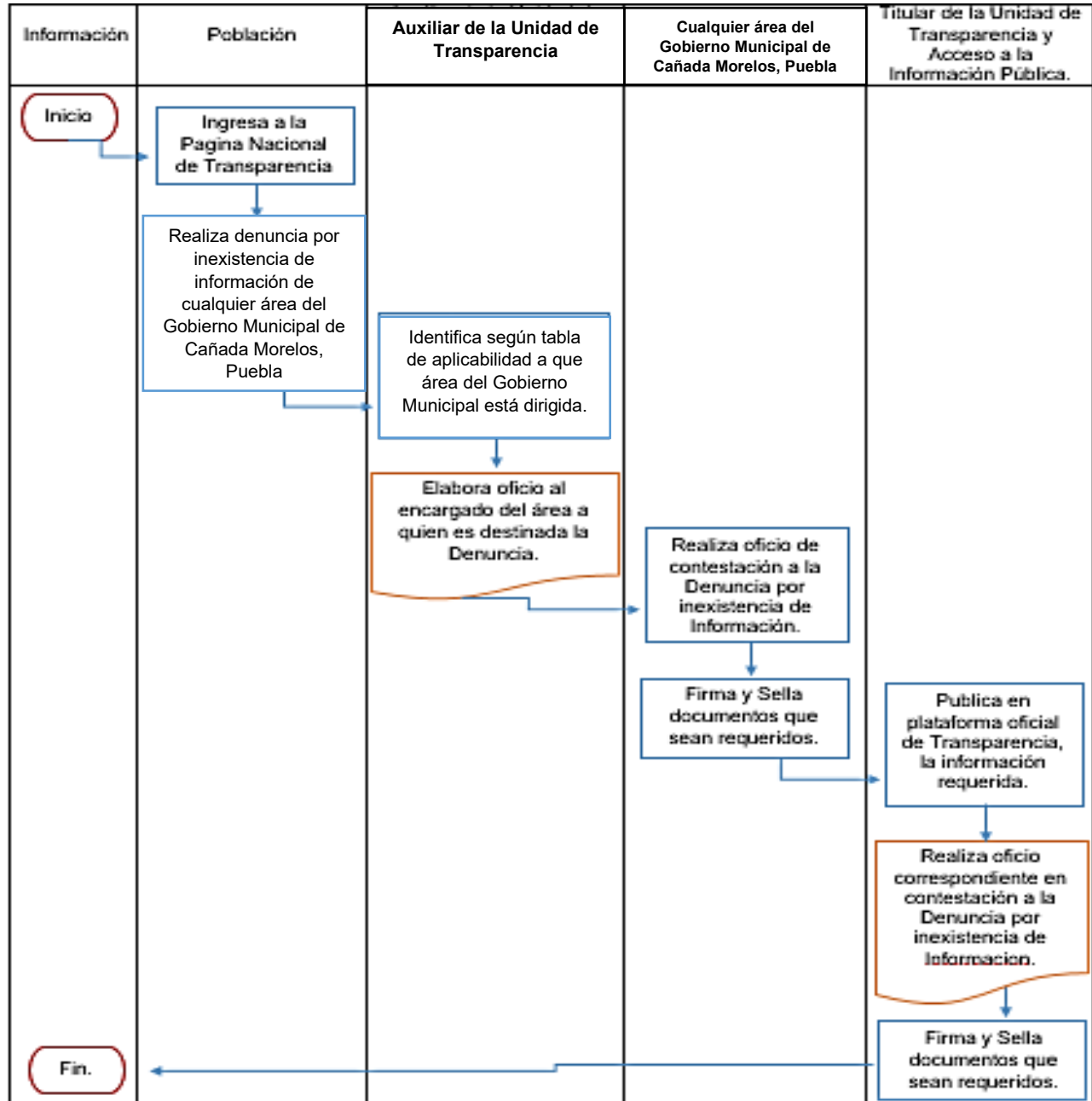
## Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01  
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024  
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024  
Versión: 01

### Instructivo de llenado.

- 1 Encabezado, integrado por motivo de oficio, número de oficio, área de quien realiza el oficio y fecha de Atención a Denuncia por Inexistencia de Información.
- 2 Nombre del titular de la Unidad de Transparencia, así como una breve presentación.
- 3 Información detallada del lugar donde se recibe las notificaciones.
- 4 Resolución de la insuficiencia de información, señalando puntos, aspectos y capturas de pantalla de acuerdo a la atención de denuncia por inexistencia de información pública que se requiere.
- 5 Agradecimientos, así como realiza mención de anexar, Nombramiento Certificado que evalúa como Titular de la Unidad de Transparencia del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.
- 6 Nombre, cargo, firma y sello del Titular de Transparencia.

**Diagrama de Flujo de Atención a Denuncias por Inexistencia de Información.**



## **Administración de Plataforma de Transparencia.**

**Propósito del procedimiento:** Administrar la plataforma de Transparencia, cargando la información en tiempo y forma, evitando futuras denuncias por inexistencia de información, cumpliendo con la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla.

**Alcance:** La administración de la plataforma, consta de cargar todos los archivos de información pública del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla. Donde se ven involucrados la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y cualquier área del Gobierno Municipal

**Tiempo de ejecución:** Se recomienda revisar la plataforma diariamente 3 veces al día, todos los días de la semana.

### **Políticas de operación:**

La obligación del cumplimiento de los Artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, nos dice que, los sujetos obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles.

La carga de archivos y/o actualizaciones de información pública, se elaborará trimestralmente.

Deberá de acceder diariamente a la plataforma oficial de transparencia, para llevar un control y administración de la página, atendiendo a las solicitudes de información pública y previniendo denuncias por inexistencia de información.

Se atenderán cada una de las fracciones de acuerdo a la tabla de aplicabilidad, descargando archivos en Excel, proporcionando al área de trabajo destinada quien posteriormente entregará la información solicitada.

Los archivos en Excel deberán mantener formato (texto) de lo contrario, en plataforma tendrán error al momento de subir el archivo.

Los campos en blanco de archivos Excel, deberán contar con justificación en la columna de Notas.

Se crearán hipervínculos, para que los usuarios accedan a la información una vez subida en plataforma. (El programa para crear los hipervínculos dependerá de la administración en turno)

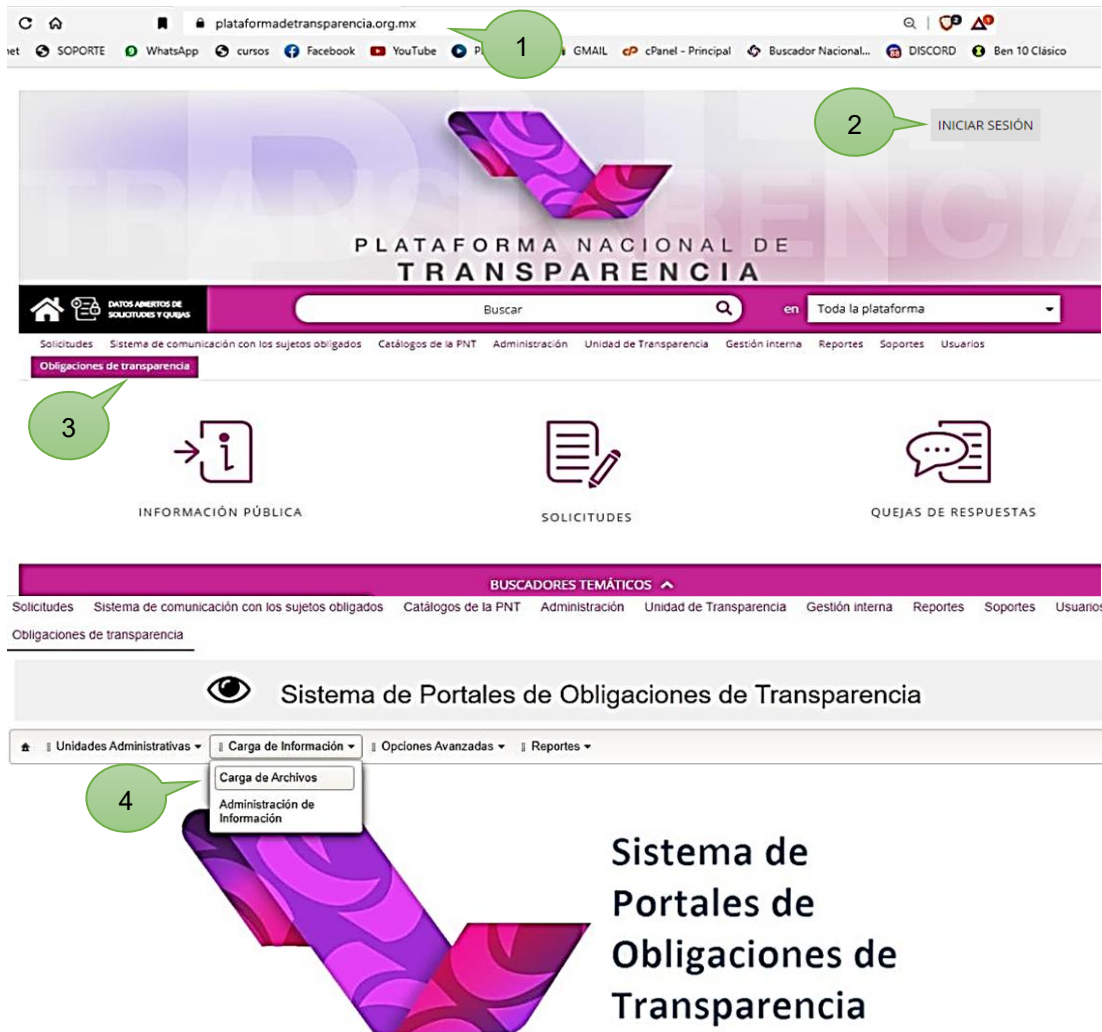
Deberá acceder a Plataforma Nacional de Transparencia, para verificar nuevas actualizaciones, notificaciones y avisos acerca de Transparencia y Acceso a la Información.

**Descripción:**

<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Formato</b>
<b>Auxiliar de la Unidad de Transparencia.</b>	<p><b>1 Administración.</b></p> <p>1.1 Revisa plataforma de Transparencia. 1.2 Descarga archivos de Excel, en plataforma oficial de Transparencia y Acceso a la Información. 1.3 Identifica según tabla de Aplicabilidad a que área del Gobierno Municipal corresponde. 1.4 Proporciona Excel correspondiente. 1.5 Revisa plataforma de ITAIPUE</p>	No Aplica.
<b>Cualquier área del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.</b>	<p><b>2 Seguimiento.</b></p> <p>2.1 Recibe archivos en Excel, vaciando la información requerida. 2.2 Firma y Sella documentos que sean requeridos.</p>	No Aplica.
<b>Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>	<p><b>3 Carga de Archivos.</b></p> <p>3.1 Revisa archivos de Excel proporcionados. 3.2 Pública en plataforma oficial de Transparencia y acceso a la información del estado de Puebla, la información requerida. 3.3 Crea los hipervínculos de los archivos a plataforma oficial. 3.4 Firma y Sella documentos que sea requerido.</p>	No Aplica.

## Plataforma Nacional de Transparencia.

### Descarga de Archivos Excel.

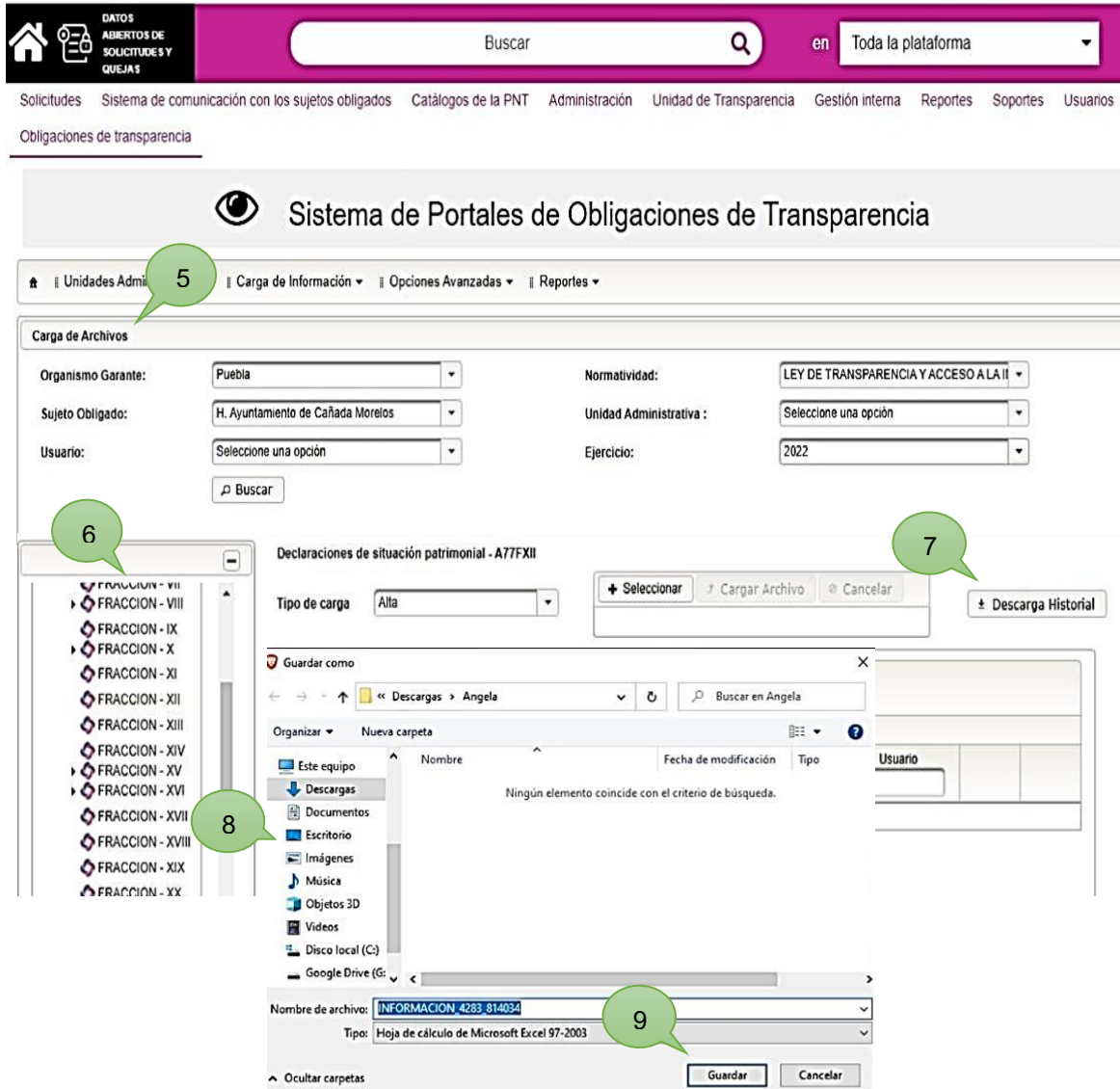


The screenshot shows the homepage of the National Transparency Platform (plataformadetransparencia.org.mx). It features a search bar, navigation menu, and main content area. Numbered callouts indicate the following steps:

1. The browser address bar showing the URL: `plataformadetransparencia.org.mx`.
2. The "INICIAR SESIÓN" (Log In) button in the top right corner.
3. The "Obligaciones de transparencia" (Transparency Obligations) menu item, which is highlighted in pink. Below it are three main service icons: "INFORMACIÓN PÚBLICA" (Public Information), "SOLICITUDES" (Requests), and "QUEJAS DE RESPUESTAS" (Complaints about Responses).
4. The "Carga de Archivos" (Upload Files) option in the "Carga de Información" (Upload Information) dropdown menu.

The main content area is titled "Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia" (System of Portals of Transparency Obligations). Below this, there is a navigation bar with "Unidades Administrativas" (Administrative Units) and "Carga de Información" (Upload Information) dropdown menus. The "Carga de Información" menu is open, showing "Carga de Archivos" (Upload Files) and "Administración de Información" (Information Management) options.

**Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia**



**Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia**

Unidades Admin **5** | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

**Carga de Archivos**

Organismo Garante: Puebla | Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA I...  
Sujeto Obligado: H. Ayuntamiento de Cañada Morelos | Unidad Administrativa: Seleccione una opción  
Usuario: Seleccione una opción | Ejercicio: 2022

Buscar

**6**

Declaraciones de situación patrimonial - A77FXII

Tipo de carga: Alta | + Seleccionar | Cargar Archivo | Cancelar **7** | Descarga Historial

Guardar como

« Descargas » Angela | Buscar en Angela

Organizar | Nueva carpeta

Este equipo | Descargas | Documentos | Escritorio | Imágenes | Música | Objetos 3D | Videos | Disco local (C:) | Google Drive (G:)

Ningún elemento coincide con el criterio de búsqueda.

Nombre de archivo: INFORMACION\_4283\_814034 **9**  
Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003

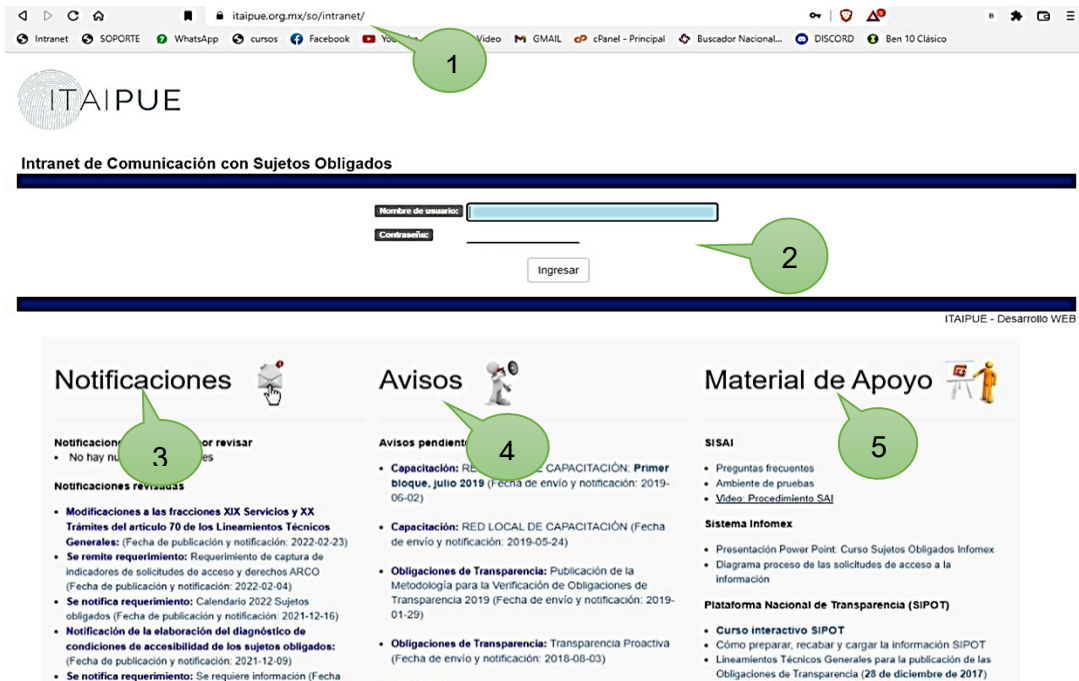
Ocultar carpetas | Guardar | Cancelar

### **Instructivo de llenado.**

- 1 En buscador, inicia sesión en página oficial de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla. (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).
- 2 Iniciar sesión con correo electrónico, (previamente creado como Administrador y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- 3 Dar clic en menú y seleccionar la opción (Obligaciones de Transparencia)
- 4 Una vez desplegada la barra de tareas, seleccionar (Carga de Información), a su vez seleccionar (Carga de Archivos).
- 5 Vaciar la información requerida en cada uno de los campos.
- 6 Seleccionar Fracción, de acuerdo a la Información que subirá a plataforma.
- 7 Dar clic en (Descarga de Historial).
- 8 Seleccionar, donde se guardará el archivo.
- 9 Dar clic en Guardar.

## Plataforma Oficial de ITAIPUE.

Monitoreo de plataforma.



The screenshot shows the ITAIPUE Intranet interface. At the top, the URL is itaipue.org.mx/so/intranet/. Below the logo, there is a section titled "Intranet de Comunicación con Sujetos Obligados". A login form is present with fields for "Nombre de usuario:" and "Contraseña:", and an "Ingresar" button. Below the login form, there are three main sections: "Notificaciones", "Avisos", and "Material de Apoyo".

- 1** Callout points to the browser address bar.
- 2** Callout points to the "Ingresar" button.
- 3** Callout points to the "Notificaciones" section, which lists items like "Notificación por revisar" and "Notificaciones revisadas".
- 4** Callout points to the "Avisos" section, which lists items like "Avisos pendientes" and "Capacitación: RED LOCAL DE CAPACITACIÓN".
- 5** Callout points to the "Material de Apoyo" section, which lists items like "SISAI", "Sistema Infomex", and "Plataforma Nacional de Transparencia (SIPO)".

## Instructivo de llenado.

- 1 En el buscador, inicia sesión en la página oficial de ITAIPUE. ().
- 2 Ingresar con cuenta de perfil del titular de la unidad de Transparencia.
- 3 Realizar revisión de Notificaciones.
- 4 Realizar revisión de Avisos.
- 5 Revisar Monitoreo de Apoyo.

## Diagrama de Flujo de Administración de Plataforma de Transparencia

