



Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia e Información.

Descripción de Dirección:

La importancia que tiene ésta Unidad y por la cual fue creada, consiste en que es altamente prioritario y estratégico, involucrar a los sectores sociales no sólo en la prevención y promoción de una cultura de rechazo, sino también de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y en los beneficios que la rendición de cuentas implica.

Elaborado: 01 de febrero 2019

Revisado: 06 de febrero 2019

Aprobado: 08 de febrero 2019

Contenido:

- I. Autorización
- II. Introducción
- III. Antecedentes históricos
- IV. Misión
- V. Visión
- VI. Valores
- VII. Principios
- VIII. Marco jurídico de actuación
- IX. Estructura orgánica
- X. Organigrama
 - a) Organigrama general
 - b) Organigrama Especifico
- XI. Atribuciones
- XII. Descripción de puestos
 - a) Funciones y/o Responsabilidades
 - b) Preparación académica
 - c) Conocimientos específicos
- XIII. Hoja de participación



Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

I. Autorización.

Con fundamento en la Constitución Política de los Estados UNIDOS Mexicanos art. 115° fracción II, la Constitución Política del Estado de Jalisco art. 77° fracción II, en relación con el art. 40° fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se expide el presente Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia e Información Pública, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



Arq. Gilberto Pérez Barajas

Revisó



C. José Guadalupe Villaseñor Baro
Secretario General



Aprobó

Abg. Juan Figueroa Torres
Síndico Municipal

Elaboró

Abga. Alma Rosa Aguirre Morán
Titular de la Unidad de Transparencia e Información



II. Introducción

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia e Información Municipal, que se basa en la estructura vigente para la vinculación con la sociedad.

La importancia que radica en ésta Unidad es altamente prioritario e estratégico, para involucrar a los sectores sociales, no solo en la prevención y promoción de una cultura de rechazo, sino de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y en los beneficios que la rendición de cuentas implica en todos los ámbitos de nuestra vida económica, política y social.

Éste documento contempla ofrecer de manera sistemática los rubros siguientes:

Introducción, antecedentes históricos, misión, visión, valores, marco jurídico de actuación, estructura orgánica, organigrama, atribuciones, hoja de participación, y descripción del puesto que le dan identidad a ésta Unidad y justifican su existencia.

El diseño y difusión de este documento, tiene la intención de especificar la organización, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra área dentro y fuera del Ayuntamiento y que su contenido quedará sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

III. Antecedentes Históricos

A raíz de la necesidad de ser partícipes de lo establecido por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) de crear y garantizar la cultura de transparencia y el derecho a la información que se genera con recursos públicos, entre los sujetos obligados y la sociedad, se determinó crear la Unidad de Transparencia e Información en el Municipio de Tenamaxtlán, Jal., regidos por el órgano garante (ITEI) e iniciando operaciones el mes de octubre del 2015, formalizando su existencia con la publicación de las atribuciones que le corresponden.

Con lo anterior dispuesto, se da cumplimiento a la necesidad de comunicar veraz y eficazmente los avances del H. Ayuntamiento y crear los canales adecuados de vinculación, participación y comunicación, para que todos los sectores sociales se involucren y actúen en coordinación con la referida dependencia, para fortalecer valores éticos, impulsar y fortalecer acciones en contra de la impunidad y cimentar una cultura de combate a la corrupción, de transparencia y rendición de cuentas.



Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

IV. Misión

Garantizar a la sociedad el derecho de Acceso a la Información Pública Municipal y Organismos Descentralizados, a través de la observancia de la Ley, fortaleciendo la cultura de la Transparencia.

V. Visión

Ser una Dirección con calidad moral, comprometido con la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, logrando la transparencia en la rendición de cuentas.

VI. Valores

Honestidad, servicio, ética, respeto, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos, equidad de género, integridad, cooperación, liderazgo, para establecer la cultura de la transparencia en todas las acciones ejecutadas por el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jal.

VII. Principios

Legalidad, transparencia, lealtad, honradez, interés público, eficiencia, imparcialidad, esto con la finalidad de que prevalezca una cultura de ética que permita a las y los servidores públicos, acatar dentro de sus actividades y funciones conductas bajo los principios de integridad y en apego a los valores institucionales.

VIII. Marco Jurídico de Actuación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley General de Transparencia

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Reglamento Interno de Transparencia

IX. Estructura Orgánica

Oficina del encargado (a) para la transparencia y acceso a la información Pública
Comité de Transparencia

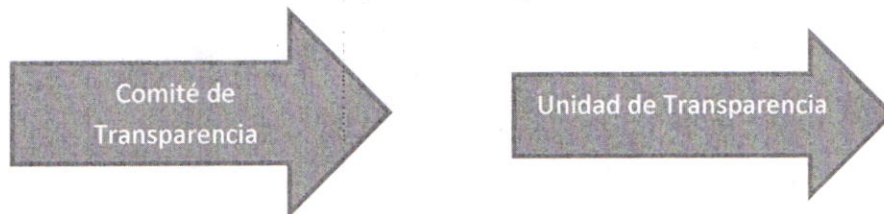


Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

- X. Organigrama
a) Organigrama General



- b) Organigrama Especifico
Dirección de enlace para la transparencia



XI. Atribuciones

Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento. Remitir al Comité solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan.



Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares. }establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

Establece los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Informar al Instituto sobre la negatividad de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados.

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

XII. Descripción de puestos

Área	Área superior inmediata
Director de la Unidad de Transparencia e Información	Presidencia Municipal

a) Funciones y/o responsabilidades

Básicas:

Establecer las estrategias tendientes a impulsar la participación de la sociedad en los objetivos, metas y programas de la Unidad en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad; además de integrar y desarrollar programas que den cumplimiento a las acciones de difusiones de los logros e imagen institucional de la Dependencia. Cubrir actividades y/o eventos, editar la información generada para su difusión en los distintos medios de comunicación electrónicos e impresos, como son el Sitio Web oficial Municipal, trípticos, folletos y gaceta, a efecto de fortalecer valores relativos a la ética, integridad y honestidad, en temas de comunicación y vinculación en materia de transparencia y combate a la corrupción, coadyuven a la participación de los distintos sectores de la sociedad.

Específicas:

Asistir a reuniones y/o capacitaciones organizadas por el Instituto (ITEI)
 Coordinar con las direcciones administrativas del H. Ayuntamiento, la difusión estratégica de las acciones institucionales desarrolladas para impulsar la participación de los distintos sectores se la sociedad en materia de transparencia.



Manual de Organización y Operación de la Unidad de Transparencia.

Coordinar con las direcciones administrativas del H. Ayuntamiento, la difusión estratégica de las acciones institucionales desarrolladas para impulsar la participación de los distintos sectores de la sociedad en materia de transparencia.

Colaborar para la creación y procesamiento de ideas y contenidos para elaborar textos, campañas y documentos en coherencia con la realización del objetivo.

Participar en la difusión de programas y actividades tendientes en transparencia y de cultura de rechazo a la corrupción.

Colaborar en la preparación y realización de campañas, foros y eventos en materia de transparencia y combate a la corrupción.

Recibir, derivar y contestar solicitudes de información, además de las solicitudes de Protección de Datos Personales.

Actualizar el sitio Web Municipal.

Editar información para su utilización en medios impresos y electrónicos.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

b) Preparación Académica.

Licenciatura: en Derecho, Administración de Empresas o Comunicaciones, Periodismo, que sería lo ideal, pero, como es un municipio pequeño, haber cursado como mínimo Preparatoria, Bachillerato o equivalente.

c) Conocimientos Específicos

Visión estratégica.

Capacidad técnica: desarrollo organizacional, organización, métodos y procedimientos.

Prensa, propaganda.

Otros: office básico (Word, Excel, Power Point) Corel Draw, Internet, etc.

XIII. Hoja de Participación.

La elaboración del presente Manual estuvo a cargo de la Abga. Alma Rosa Aguirre Morán, Directora de la Unidad de Transparencia e Información Pública, Administración Municipal 2018-2021.



Abga. Alma Rosa Aguirre Morán
Responsable de la elaboración del presente Manual.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
TENAMAXTLÁN, JAL.