

## Manual de organización y operación de La Unidad de Transparencia e Información.

Descripción de Dirección: La importancia que tiene esta 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: 02- Octubre- 2015.

Revisado: 06- octubre- 2015

Aprobado: 06- octubre- 2015

### Contenido.

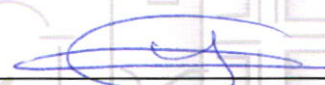
- I. Autorización
- II. Introducción
- III. Antecedentes históricos
- IV. Misión
- V. Visión
- VI. Valores
- VII. Marco Jurídico de Actuación
- VIII. Estructura Orgánica
- IX. Organigrama
  - a) Organigrama General
  - b) Organigrama Especifico
- X. Atribuciones
- XI. Descripciones de puestos
  - a) Funciones y/o Responsabilidades

- b) Preparación académica
  - c) Conocimientos Específicos
- XII. Hoja de Participación

**I. Autorización**

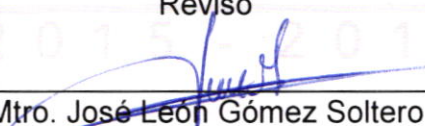
Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 115º fracción II; la Constitución Política del Estado de Jalisco art. 77º fracción II; en relación con el art. 40º fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se expide el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



  
Dr. Ricardo Hernández García  
Presidente Municipal



SECRETARÍA GENERAL  
TENAMAXTLÁN, JAL.

Revisó  
  
Mtro. José León Gómez Soltero  
Secretario General





Aprobó

MVZ. Alan Valdovinos Covarrubias  
Síndico Municipal



Elaborado

UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
TENAMAXTLAN, JAL.

Abg. Alma Rosa Aguirre Morán  
Titular de la U. 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 y 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 e Información Pública del Estado de Jalisco 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, regidos por el Instituto de Transparencia e Información del Estado de Jalisco e iniciando operaciones el mes de octubre del 2015, formalizándose 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 de Rendición de Cuentas.

### 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 y ética para establecer la cultura de la transparencia en todas las acciones ejecutadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Tenamaxtlán.

## VII. Marco Jurídico de Actuación

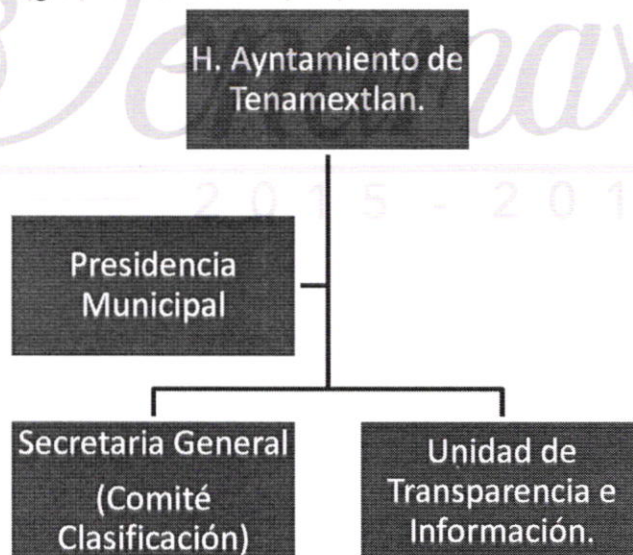
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Constitución Política del Estado de Jalisco  
Ley de Transparencia del Estado de Jalisco  
Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco  
Reglamento Interno de Transparencia

## VIII. Estructura Orgánica

Oficina del encargado para la transparencia y acceso a la información.  
Comité de clasificación (Secretario General del H. Ayuntamiento)

## IX. Organigrama

### a) Organigrama General





b) Organigrama Especifico

Dirección de enlace para la transparencia.



**X. 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 las 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.

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.

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 negativa 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.

Informar al Instituto sobre la negativa 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.

#### XI. Descripciones de puestos

Área	Área superior inmediata
Director de la Unidad de Transparencia e Información Municipal	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 difusión 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 de Internet, 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, que coadyuven a la participación de los distintos sectores de la sociedad.

**Específicas:**

Asistir a reuniones organizadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información para cubrirlas en materia de difusión.

Coordinar con las direcciones administrativas del Ayuntamiento, la difusión estratégica de las acciones institucionales desarrolladas para impulsar la participación de los distintos sectores de la sociedad en materia 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 elaboración de textos, campañas y documentos en coherencia con la realización del objetivo. Participar en la difusión de programas y actividades de transparencia, y de cultura de rechazo a la corrupción.

Participar en la difusión de programas y actividades de 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.



Actualizar el sitio de Internet del Municipio.

Editar la 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.

**XII. Hoja de Participación**

La elaboración del presente manual estuvo a cargo de la Abg. Alma Rosa Aguirre Morán, Directora de la Unidad de Transparencia e Información de la Administración Municipal 2015-2018.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
TENAMAXTLAN, JAL.



**Abg. Alma Rosa Aguirre Morán.**  
Responsable de la elaboración del manual.