MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AMINISTRACION 2021-2024.

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, JALISCO.

 INDICE

PRESENTACION

MISION

VISION

OBJETIVOS

ORGANIGRAMA

FUNCIONES

MARCO JURIDICO

AUTORIZACION

 PRESENTACIÓN

Es menester del Estado satisfacer las necesidades de la población a través de gobiernos eficaces y eficientes que permitan una sana administración pública.

En este orden de ideas se plantea como una acción necesaria la realización de instrumentos tales como manuales de organización, operación, procedimientos, tramites y servicios entre otros que permitan ser una guía para eficientar la labor de dependencias gubernamentales, fomentando a la vez la rendición de cuentas y la cultura de transparencia mediante tramites sencillos, accesibles para todas y todos, y con el menor gasto económico posible.

Derivado de lo anterior se elabora el presente documento que contiene información referente a la estructura y funcionamiento de la Dirección de Transparencia del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Cabe mencionar el carácter perfectible del presente documento dado que podrá ser actualizado y/ o modificado de conformidad a las reformas o modificaciones de los ordenamientos aplicables.

 MISIÓN

Garantizar y facilitar el derecho de los ciudadanos al libre acceso a la Información Publica cuidando en todo momento el derecho a la intimidad y la vida privada mediante la protección de datos personales de los servidores públicos y particulares que se encuentren en posesión de este sujeto obligado, propiciando a la vez una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

 VISIÓN

Ser un municipio que camine de forma eficaz hacia una cultura de transparencia de conformidad a la normatividad aplicable , capaz de permitir el acceso a la información de una manera fácil y oportuna para cualquier ciudadano que lo requiera.

 OBJETIVOS

* Promover la Transparencia en la gestión pública a través de la rendición de cuentas.

.

* Promover los medios de acceso a la Información Pública entre la ciudadanía.
* Gestionar los medios necesarios para que la ciudadanía pueda tener un libre acceso a la información, a través de formas sencillas y gratuitas o con el menor gasto posible.
* Salvaguardar la información pública en posesión de este sujeto obligado protegiendo los datos personales contenidos en la misma y perfeccionando su manejo, clasificación, organización y resguardo.
* Cumplir en la medida de lo posible con las facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos aplicables en materia de acceso a la Información Pública.

 ORGANIGRAMA

 ORGANIGRAMA

ENCARGADO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

(CONTRALOR MUNICIPAL)

LIC. ORALIA RAMOS MONTES

SECRETARIA EJECUTIVA COMITÉ

(TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

LIC.LILIANA VANESSA AZPEITIA SOLTERO

PRESIDENTE DEL COMITÉ

(PRESIDENTE MUNICIPAL)

ING. JUAN MANUEL TORRES ARREOLA

 FUNCIONES

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios la Unidad de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.

Las funciones de la Unidad de Transparencia de una manera enunciativa mas no limitativa de acuerdo a la normatividad local son:

* Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
* Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
* Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
* Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública.
* Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
* Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
* Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública
* Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
* Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
* Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
* Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
* Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
* Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;

Además de las funciones anunciadas anteriormente la Unidad de Transparencia debe

• Recibir denuncias de corrupción o de posibles anomalías de funcionarios públicos.

• Canalizar las denuncias y coadyuvar con los funcionarios públicos para su pronta solución.

• Acudir a las reuniones de trabajo en materia de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información y corrupción.

• Crear estrategias de comunicación sencilla y útil para facilitar los trámites de los ciudadanos.

• Coordinación con las diversas áreas del ayuntamiento para evitar en la medida de lo posible la discrecionalidad de los servidores públicos.

• Otorgar atención y asesoría a los solicitantes

 Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Por su parte el Comité de Transparencia se integra por: El titular del sujeto obligado cuando sea unipersonal o el representante oficial del mismo cuando sea un órgano colegiado, quien lo presidirá; El titular de la Unidad, quien fungirá como Secretario, y El encargado del órgano de Control Interno

Y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

* Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
* Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado;
* Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna;
* Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
* Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y de los integrantes adscritos a la Unidad;
* Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
* Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
* Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
* Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
* Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
* Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada; y

Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

 MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.

Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Tratados internacionales aplicables

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Jalisco y sus municipios y su reglamento.

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

Ley del Gobierno y la Administración Publica Municipal del Estado de Jalisco.

Diversos Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI) y por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información publica del Estado de Jalisco (ITEI) .

Ley de Ingresos del Municipio de Cuautla Jalisco.

Y demás relativos y aplicables.

 AUTORIZACIÓN

SE EXPIDE EL SIGUIENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, JALISCO ; EL CUAL CONTIENE INFORMACION REFERENTE A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

ESTE DOCUMENTO ENTRA EN VIGOR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A SU PUBLICACION UNA VEZ QUE HAYA SIDO DISCUTIDO Y APROBDO Y DEJA SIN EFECTO A LOS EXPEDIDOS ANTERIORMENTE, ASI COMO A TODOS AQUELLOS QUE SE OPONGAN AL MISMO.