

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FECHA DE EXPEDICIÓN: XX° DE FEBRERO DE 2016

VIGENCIA: ADMINISTRACIÓN 2015-2018

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: XX FEBRERO DE 2016

## INDICE

I	Presentación	3
II	Antecedentes Históricos	4
III	Misión Visión Valores	5
IV	Marco Jurídico	6
V	Estructura Orgánica	7
VI	Organigramas	8
	a) General	
	b) Específico	
VII	Atribuciones	10
VIII	descripción de Puestos	11
IX	Autorizaciones y Firmas	12

## I. PRESENTACION

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad Municipal de Transparencia, que se basa en la estructura orgánica vigente para la vinculación con la sociedad. 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 en todos los ámbitos de nuestra vida económica, política y social. Es así que este documento contempla ofrecer de forma ordenada y sistemática los siguientes rubros: presentación, antecedentes históricos, la base legal que nos rige, atribuciones, organigramas, objetivos, funciones y descripción del puesto que le dan identidad a esta 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.

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

A raíz de la necesidad de ser partícipes de lo establecido por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Municipios, de promover la cultura de transparencia y el derecho a la información entre los sujetos obligados y la sociedad, se determinó crear la Unidad de Transparencia e Información en el Municipio de Villa Purificación, Jalisco, regidos por el Instituto de Transparencia e Información del Estado de Jalisco y Municipios e iniciando operaciones el mes de Octubre del 2015, formalizándose su existencia con la publicación de las atribuciones que le corresponden. Con lo inicialmente dispuesto se da cumplimiento a la necesidad de comunicar veraz y eficazmente los avances del Ayuntamiento de Villa Purificación, Jalisco 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 los 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.

### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### 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.

#### VISIÓN

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

#### VALORES

**Honestidad:** servicio y ética para establecer la cultura de la transparencia en todas las acciones ejecutadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Villa Purificación, Jalisco.

## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- H. Ayuntamiento de Villa Purificación Jalisco.
- Presidente del Comité de Información.
- Contralor del Comité de Información.
- Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Villa Purificación.

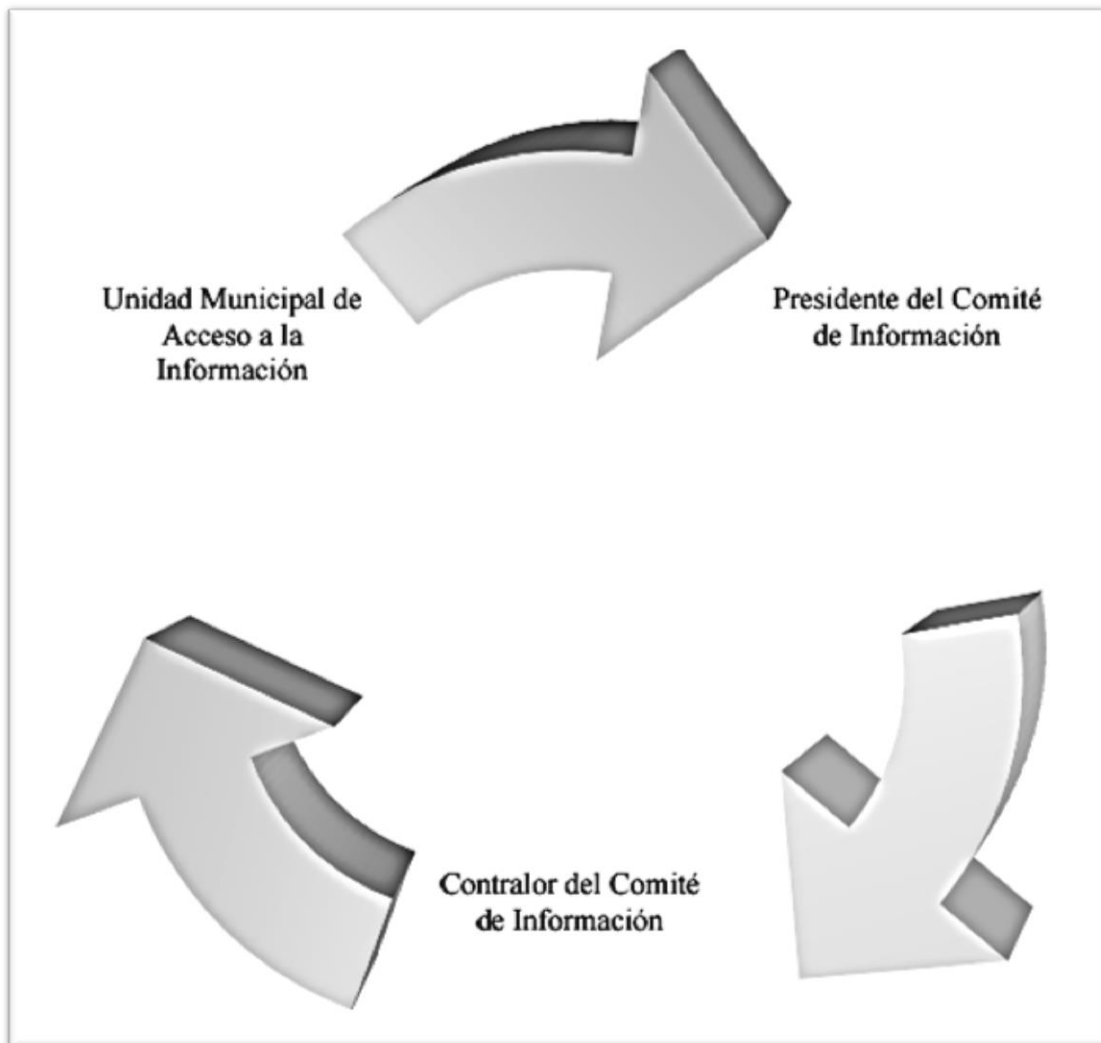
## VI. ORGANIGRAMA

### a) Organigrama General





b) Organigrama Específico



## VII. 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 Presidente del Comité de Información Contralor del Comité de Información Unidad Municipal de Acceso a la Información 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.

## VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

### Titular de la Unidad de Transparencia

#### 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 de Villa Purificación, Jalisco, 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. 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 de Villa Purificación, Jalisco.

Editar la información para su utilización en medios impresos y electrónicos  
Desarrollar todas aquellas funciones esenciales al área de su competencia.

## IX. AUTORIZACIONES Y FIRMAS

### Autorización

---

Presidente Municipal de Villa Purificación

### Elaboración

---

Lic. Jaime Nahum Rodríguez Villaseñor  
Encargado de la Unidad de Transparencia