

MANUAL DE OPERACIÓN DE TRANSPARENCIA

H. AYUNTAMIENTO DE UNIÓN DE TULA, JALISCO

PRESENTACIÓN

Este Manual de Operación tiene por objeto establecer las responsabilidades, procedimientos y criterios que las diferentes áreas del Ayuntamiento deberán observar para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme a la Ley de Transparencia aplicable.

MARCO JURÍDICO

Se sustenta en las siguientes normas, entre otras:

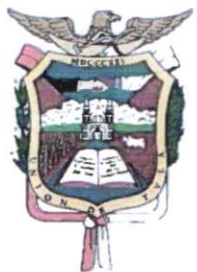
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6º.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
Lineamientos técnicos de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

OBJETIVO

Establecer un procedimiento operativo uniforme para:

- Atención de solicitudes de acceso a la información pública.
- Publicación y actualización de obligaciones de transparencia.
- Protección de datos personales.
- Coordinación institucional entre áreas del Ayuntamiento.

COMPROMISO, TRANSPARENCIA y EQUIDAD DE GÉNERO



ALCANCE

Se aplica en todas las áreas, dependencias, direcciones y unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Unión de Tula.

SUJETOS OBLIGADOS DEL AYUNTAMIENTO

Son sujetos obligados quienes integran el Gobierno Municipal:

Presidencia Municipal.
Sindicatura y Regidurías.
Secretaría General.
Hacienda Municipal.
Dirección de Obras Públicas.
Desarrollo Urbano.
Oficialía Mayor Administrativa y Servicios Generales.
Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Dirección de Promoción Económica y Programas Sociales.
Dirección de Informática y Sistemas.
Dirección de Arte y Cultura.
Dirección de Turismo.
Dirección de Catastro.
Dirección de Deportes.
Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
Dirección de Salud Municipal.
Dirección de Fomento Agropecuario.
Registro Civil.
Instituto Municipal de Atención a la Juventud.
Instituto Municipal de la Mujer. IMM
Instituto Municipal de Atención a la Juventud. IMAJ
Juzgado Municipal.
Jefe de Gabinete.
Dirección Jurídica.
Unidad Municipal de Protección Civil.
Unidad de Transparencia.
Comunicación Social.
Inspección de Ganadería
Rastro Municipal.

Compromiso, Transparencia y Equidad de GÉNERO



Delegaciones y Agencias Municipales.
Archivo y Crónica Municipal.
Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (OSIAPA)
Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

La Unidad de Transparencia es la instancia responsable de coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, recibir solicitudes de información y dar seguimiento a los procedimientos

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Recibir y registrar solicitudes de acceso a la información y datos personales.
- Turnar las solicitudes a las áreas competentes.
- Supervisar la publicación de información obligatoria en la PNT.
- Elaborar versiones públicas.
- Coordinar la atención de recursos de revisión.

Integración y Funciones

Titular de la Unidad de Transparencia
Coordinar el cumplimiento de la Ley de Transparencia
Recibe y turna solicitudes
Da seguimiento a respuestas
Funge como secretario técnico del Comité de Transparencia
Coordina la carga de información en la PNT
Verifica la información
Atiende observaciones del Órgano Garante
Garantiza conservación documental

Secretaria/o ó Auxiliar Administrativo

Recibe y turna solicitudes
Da seguimiento a respuestas
Dar seguimiento a oficios
Turnar oficios
Custodia de expediente y archivos

COMPROMISO, TRANSPARENCIA y EQUITAD DE GÉNERO



Archivo y Control Documental
Garantiza conservación documental

Enlaces de Transparencia (por área)

Son designados por cada Dirección
Atienden turnados de solicitudes
Generan y remiten información
Actualizan obligaciones de su área
Auxiliar Administrativo
Responsable de Atención a Solicitudes
Controla plazos
Integra expedientes
Elabora respuestas
Da seguimiento a recursos de revisión
Archivo y Control Documental
Resguarda expedientes
Controla versiones públicas
Garantiza conservación documental

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

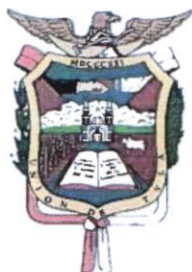
Integración

Presidente Municipal o representante.
Titular de la Unidad de Transparencia.
Titular del Órgano Interno de Control.

Funciones

Aprobar clasificación de información reservada.
Autorizar versiones públicas.
Resolver sobre inexistencia de información.

Compromiso, Transparencia y Equidad de Género



OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Cada área debe:

Identificar la información que produce conforme a los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el 65 de la Ley General de Transparencia.

Publicarla en los plazos establecidos.

Mantener la información actualizada y disponible en la PNT.

La información general se puede consultar en el portal municipal de transparencia y en la PNT.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Recepción: PNT, correo digital, escrito físico.

Registro: Acuse de recibo al solicitante.

Turnado interno: A área responsable.

Búsqueda y análisis: Identificación de información.

Respuesta: Elaboración y envío al solicitante.

Cierre: Archivo y control documental.

Plazo legal de respuesta: Los plazos se ajustan a la normativa vigente.

SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES (ARCO)

Derechos:

Acceso.

Rectificación.

COMPROMISO, TRANSPARENCIA y EQUIDAD DE GÉNERO



Cancelación.

Oposición.

Los plazos de atención se ajustan a la normativa vigente.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se clasifica como:

Pública: Información de acceso general.

Reservada: Sujeta a protección temporal.

Confidencial: De datos personales protegidos.

Toda clasificación debe estar motivada y aprobada por el Comité de Transparencia.

VERSIONES PÚBLICAS

Las versiones públicas deben:

Testar datos personales y confidenciales.

Precisar el fundamento legal.

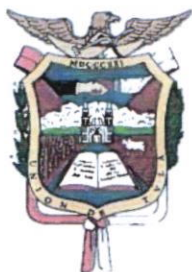
Ser aprobadas por el Comité de Transparencia.

Publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

Cada dependencia debe cargar su información conforme a los lineamientos técnicos o llevar al área de Transparencia para su publicación.

La Unidad de Transparencia dará seguimiento a observaciones de los órganos garantes.

Compromiso, Transparencia y Equidad de Género



MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Los solicitantes pueden impugnar respuestas ante el Órgano Garante Estatal.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se promoverá la capacitación continua de servidores públicos en materia de transparencia y datos personales, tener una cultura de transparencia de transparencia y rendición de cuentas.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

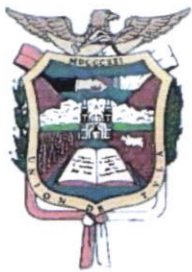
El incumplimiento a este manual será sujeto a responsabilidades conforme a la legislación administrativa municipal aplicable y a la leyes estatales y federales en materia de esta dependencia.

GLOSARIO

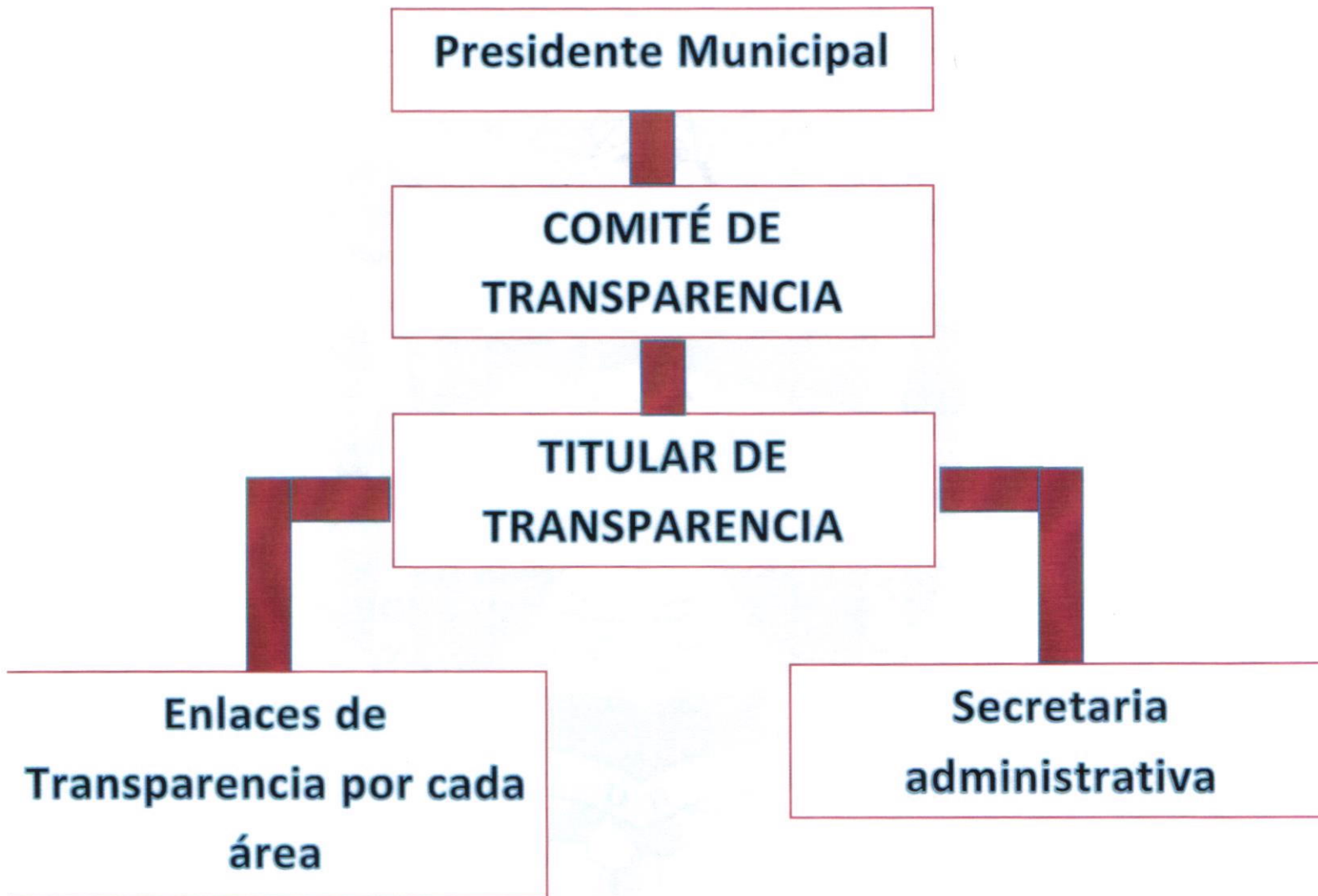
PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

ARCO: Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

Compromiso, Transparencia y Equidad de GÉNERO



ORGANIGRAMA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Compromiso, Transparencia y Equidad de GÉNERO



MANUAL DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA

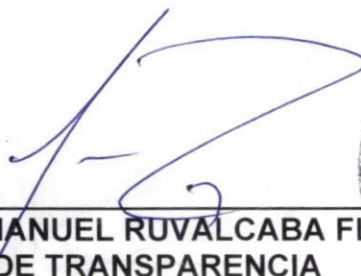
AUTORIZA


MARIA ESTHER TORRES MAGAÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ADMINISTRACIÓN
2024-2027

REALIZO


LCP. ARTURO EMMANUEL RUVALCABA FLORES
TITULAR DE TRANSPARENCIA



Compromiso, Transparencia y Equidad de Género