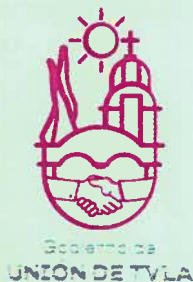


Gobierno de
UNIÓN DE TVLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DE
UNIÓN DE TULA, JALISCO



I. GLOSARIO

Ayuntamiento: Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco.

Manual: Manual de Organización de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco.

Unidad: Unidad de Transparencia.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco.

Información Pública: Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad

II. INTRODUCCION

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco, 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 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 rubros que 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 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. 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.

IV. VISIÓN

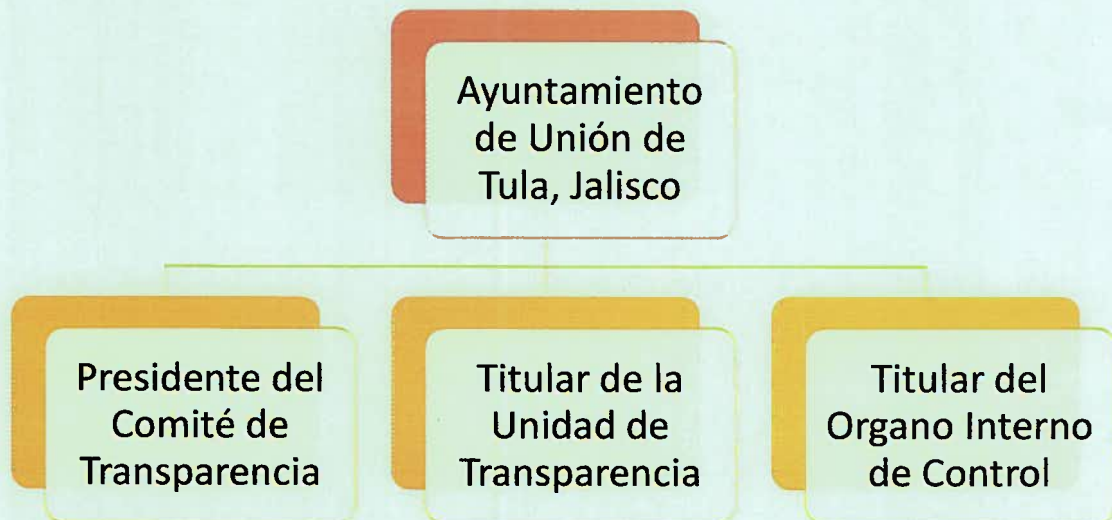
Ser una Unidad con calidad moral, comprometida con la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, logrando la transparencia en la rendición de cuentas.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

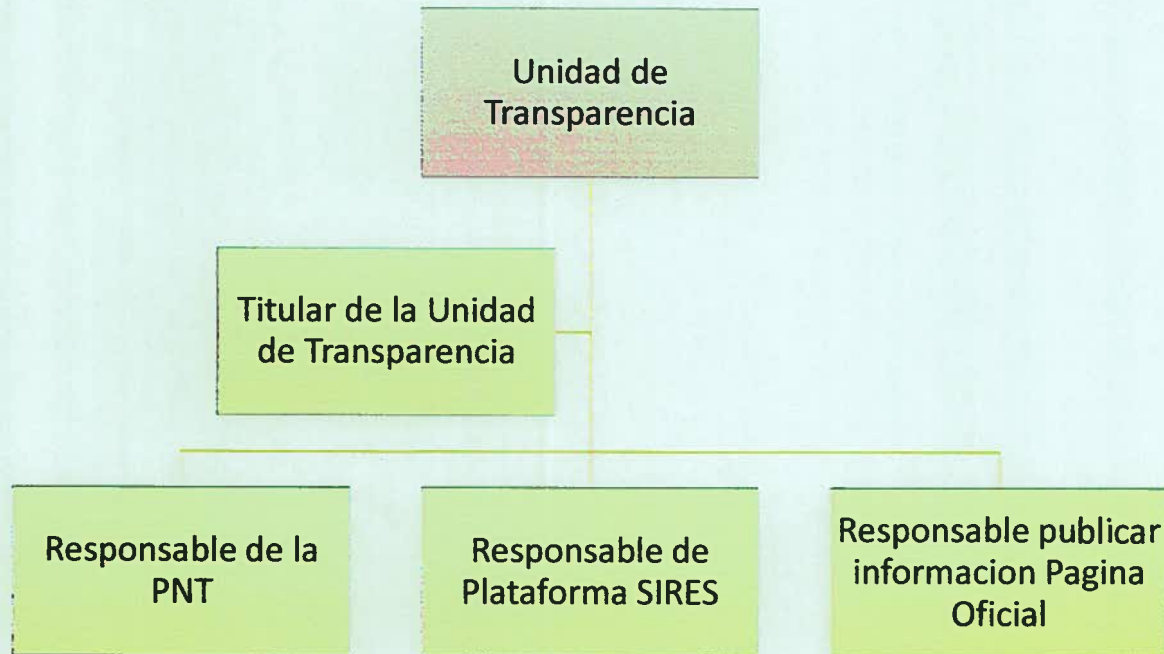
El Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco · Presidente del Comité de Transparencia · Titular del Órgano de Control Interno · Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco.

VI. ORGANIGRAMAS

a) General



b) Específico



VII. ATRIBUCIONES

- a. 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 áreas que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento.
- b. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.
- c. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- d. 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.
- e. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- f. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.



- g. Capacitar al personal necesario de cada área para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- h. Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de este sujeto obligado.
- i. 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. PROCEDIMIENTOS

1. Solicitud Verbal

El solicitante acude al domicilio del Ayuntamiento de Unión de Tula, Jalisco y se dirige a las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicadas en la parte alta de la Presidencia, en donde se le atenderá en el momento. Si la solicitud no puede responderse inmediatamente, el personal de la Unidad de Transparencia debe auxiliario para presentarla de forma escrita o electrónica. Si el sujeto obligado no cuenta con la documentación que requiere, se debe orientar para que se dirija a la institución correspondiente.

2. Solicitud Escrita

El solicitante redacta un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

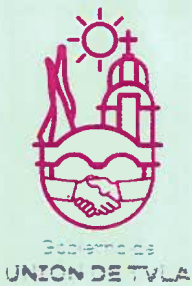
Éste debe incluir los siguientes datos:

- Nombre.
- Domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, correo electrónico.
- Descripción clara y precisa de la información solicitada.
- Modalidad de entrega de la información solicitada, ya sea en copias simples certificadas, medios magnéticos o PNT.
- Firma

3. Solicitud Electrónica

El solicitante se tiene que Registrar en la PNT y presentar su solicitud de información, sin importar el lugar en que esté. Primero, ingresa la url

<https://www.gtaformadetransparencia.org.mx/>



Tras registrarse con su nombre o con un pseudónimo, (pues el ejercicio del derecho de acceso a la información pública no exige que acredite su personalidad), sigue las instrucciones y envía su solicitud. Conserva su nombre de usuario, contraseña y número de folio, para que pueda consultar los avances de su trámite, hasta que reciba la información requerida. Estos datos también son útiles si no obtiene respuesta o ésta no le satisface. Con ellos, puede enviar un recurso de revisión.

IX. PLAZOS DE RESPUESTA

La Unidad de Transparencia tiene la responsabilidad de responder la solicitud en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada, como lo establece en el Art. 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Elaboró

Gala del Carmen Lepe Gálvez
Unidad de Transparencia



Autorizó

Gala del Carmen Lepe Gálvez
Presidente Municipal