

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**HOSTOTIPAQUILLO, JALISCO**

**MARZO 2022**

## **PRESENTACIÓN**

Es responsabilidad de los titulares de cada dirección la expedición de los manuales de organización y procedimientos, por lo que se emite este Manual de Organización que documenta la organización actual de la Dirección de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Hostotipaquillo, Jalisco; presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Dirección de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente.

El presente Manual de Organización, tiene como objeto el de establecer los lineamientos generales de observancia en esta Dirección, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento.

## OBJETIVO

El manual de organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

1. Mostrar la organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
2. Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dirección;
3. Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización municipal, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos;
4. Actuar como medio de información, comunicación, difusión y promoción de aquellas acciones de gobierno que van destinadas al acceso a la información pública, en el municipio;
5. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las direcciones;

## MARCO JURÍDICO

Leyes Federales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

Leyes Estatales:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Código Penal para el Estado de Jalisco.

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.

Ley de Responsabilidades políticas y administrativas del Estado de Jalisco.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley de Ingresos del Municipio de Hostotipaquillo, Jalisco; para el Ejercicio Fiscal del Año 2022.

Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada;

Los lineamientos estatales de clasificación de información pública;

Demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables.



## **ATRIBUCIONES**

La Dirección de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información, es la dirección encargada de Ser una Unidad de confianza y comprometida con la sociedad que consolide el acceso a la información pública, logrando una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

## **FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN**

### **Misión**

Lograr una administración pública honesta, eficaz y eficiente, con ayuda de las diferentes áreas correspondientes del Ayuntamiento para que hagan llegar la información a esta Unidad de Transparencia y así ser entregada, publicada y pueda estar disponible para la sociedad.

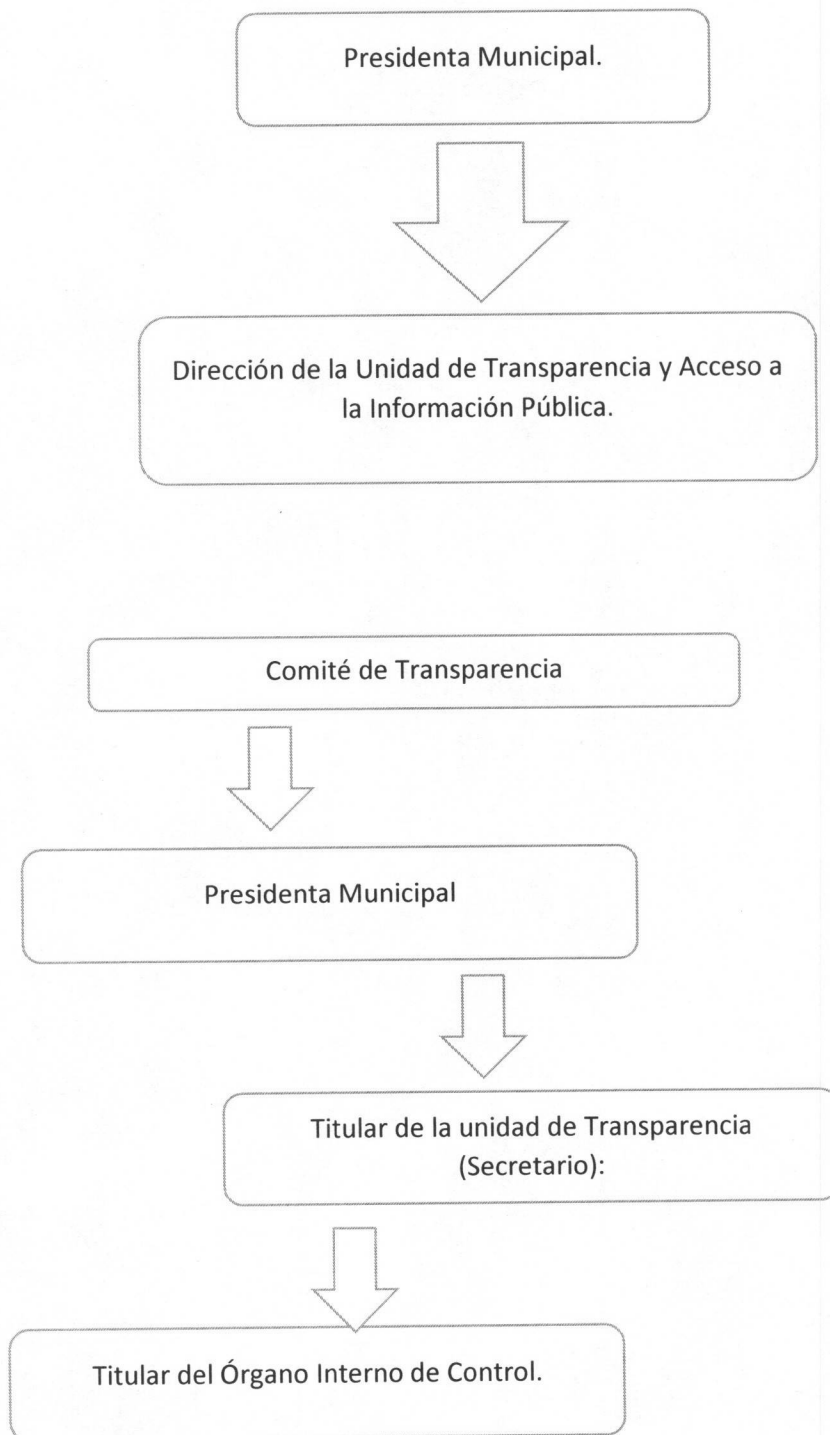
### **Visión**

Ser una Unidad de confianza y comprometida con la sociedad que consolide el acceso a la información pública, logrando una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

### **Valores**

Responsabilidad, Honestidad, Creatividad, Integridad, Organización, Respeto, Trabajo en equipo, Compromiso, Innovación, Eficiencia.

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## CATÁLOGO DE PUESTOS

<b>Administración Pública 2021-2024</b>
<b>Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>

No.	Nombre del Puesto	Categoría		Observaciones
		B	C	
	<b>Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>			
<b>1</b>	<b>Director</b>		<b>1</b>	
<b>2</b>	<b>Asistente</b>			
<b>3</b>	<b>Supervisor</b>			
<b>4</b>	<b>Secretaria</b>			
<b>5</b>	<b>Ayudante</b>			

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>
<b>Categoría</b>	<b>Confianza.</b>
<b>Reporta a</b>	<b>Presidenta Municipal.</b>
<b>subordinados</b>	<b>-</b>
<b>Adscripción</b>	<b>Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>



## **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Es el responsable de la aplicación y ejecución de la política social y humana del Municipio; se encarga de direccional, recibir, derivar, contestar, actualizar información pública del Municipio de Hostotipaquillo, mediante políticas de ,los tres órdenes de gobierno; facilitando con ello ser un municipio transparente.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Integrar el comité de transparencia dentro del término señalado en la ley, en donde presidirá dicho comité la o el Presidente Municipal, y lo complementarán la o el titular de la unidad de transparencia y acceso a la información pública como secretario, y la o el titular del Órgano Interno de Control;
2. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;
3. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
4. Ser una Unidad de confianza y comprometida con la sociedad que consolide el acceso a la información pública, logrando una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
5. Coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
6. Recibir, Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información que se presenten ante el Ayuntamiento de Hostotipaquillo Jalisco.
7. Auxiliar a las direcciones en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información y de los datos personales, así como los demás procedimientos instaurados ante la ITEI.



8. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

## REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

### Conocimientos.

1. Administración Pública, además deberá de contar con las siguientes habilidades: capacidad para la toma de decisiones, facilidad de organización, capacidad de negociación, capacidad para dar trámite correspondiente a las solicitudes de la información por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, personalmente y correo electrónico.
2. Responsabilidad, perseverancia y compromiso en el servicio. o Trabajo en equipo y cooperación.
3. Flexibilidad y disponibilidad en el desempeño de las funciones.

## AUTORIZACIONES

### ELABORACIÓN.

Alexander León N.  
C. Héctor Alexander León Núñez.

### SUPERVISIÓN.

Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro.

### AUTORIZACIÓN

Lic. Teresa de Jesús González Carmona.

### FECHA

Marzo 2022.