

PRESIDENCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEL DEPARTAMENTO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ING. JESÚS DAVID ACEVEDO CUELLAR

TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

GOBIERNO MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2018-2021



SAN JUAN EVANGELISTA, VER., DICIEMBRE DEL 2018.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SAN JUAN EVANGELISTA, VER.

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. MISIÓN

III. VISIÓN

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. FLUJOGRAMA

SAN JUAN EVANGELISTA

2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Juan Evangelista es el área encargada de vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas del estado de Veracruz.

También promueve y garantiza el derecho de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (derechos ARCO), brindándole orientación y asesoría para que lo ejerza debidamente.

El presente Manual de Procedimientos permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Juan Evangelista, Veracruz. 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 lo que es el procedimiento que se lleva en la Unidad de Transparencia, 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.

II. MISIÓN

Garantizar el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la promoción y fomento de la cultura del derecho a la información, así como la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, protección de datos personales y ética pública. Así como coadyuvar con el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IVAI), para que el H. Ayuntamiento de San Juan Evangelista, cumpla con la normatividad vigente aplicable.

III. VISIÓN

Ser el medio facilitador entre el usuario y los departamentos que genera, administra y resguarda la información requerida, con apego a la legislación vigente, para la recuperación de la confianza y credibilidad de la población"

IV. MARCO JURÍDICO

Ley General de Transparencia y acceso a la información pública

Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz

Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del estado de Veracruz.

V. ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE TRANSPARENCIA

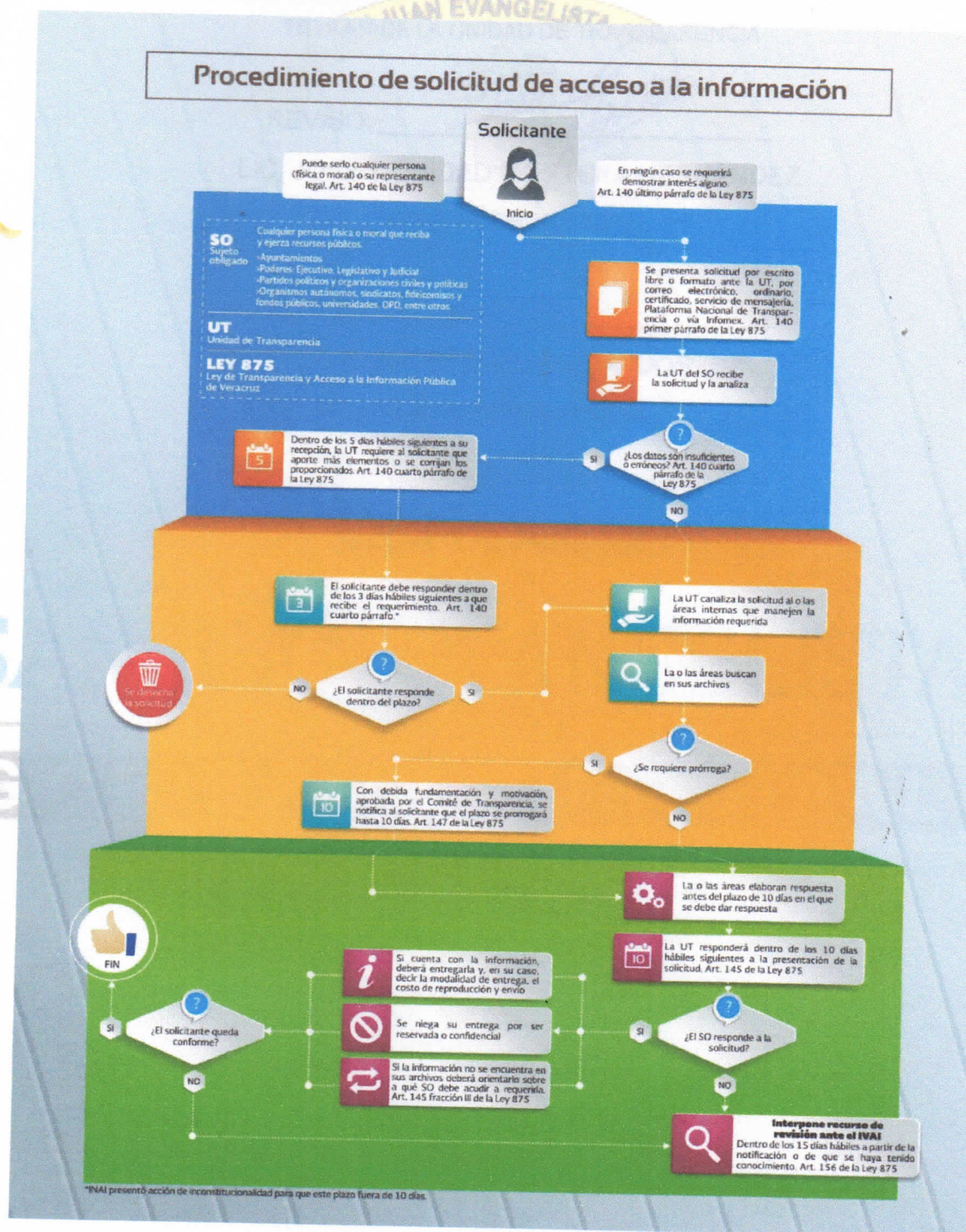
El Art. 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, menciona las siguientes:

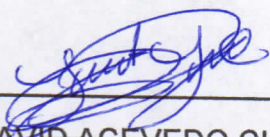
- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la presente Ley y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en esta Ley;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, que para el efecto, emita el Sistema Nacional;

- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la observancia de esta Ley;
- XII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XVI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo; y
- XVIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas, que pudieran auxiliarles a entregar en forma más eficiente las respuestas a solicitudes de información en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

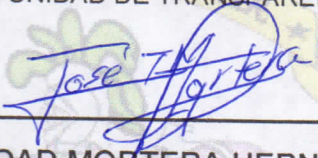
VI. FLUJOGRAMA



ELABORÓ: 

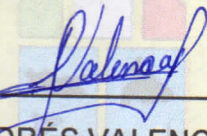
ING. JESÚS DAVID ACEVEDO CUELLAR

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REVISÓ: 

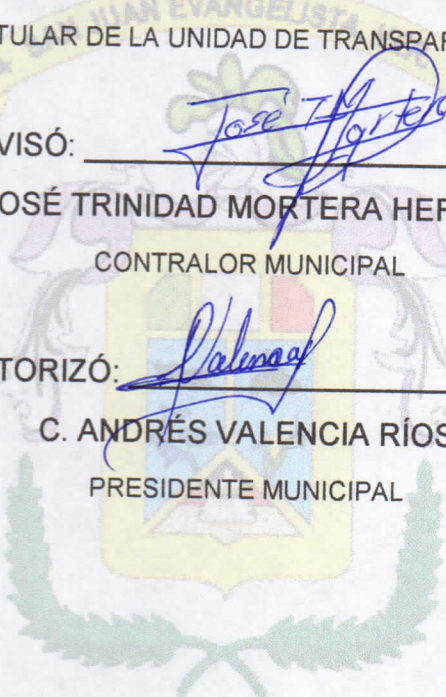
LIC. JOSÉ TRINIDAD MORTERA HERNÁNDEZ

CONTRALOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ: 

C. ANDRÉS VALENCIA RÍOS

PRESIDENTE MUNICIPAL


SAN JUAN EVANGELISTA

2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL