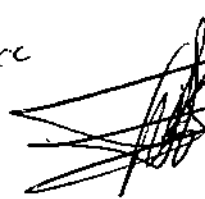



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE IXIL 2012 – 2015.

Margarita Basto Yáñez

Jose Julian Tinajero



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO
MUNICIPAL
2012 - 2015
IXIL, YUCATAN.

Septor Huchua


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2012 - 2015
IXIL, YUC.

[Handwritten signature]


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2012 - 2015
IXIL, YUC.

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. ORGANIGRAMA.....	3
3. FUNCIONES DEL TITULAR.....	4
4. AUTORIZACION.....	5

Margara Bando Hato


Jose Julian Tinal Tec



OBJETIVO DEL MANUAL.

La principal función y objetivo del presente manual de organización, es presentar de manera transparente y legible la estructura orgánica de la unidad Municipal de acceso pública, así como cada una de las funciones encomendadas de cada puesto que se describen en el organigrama.

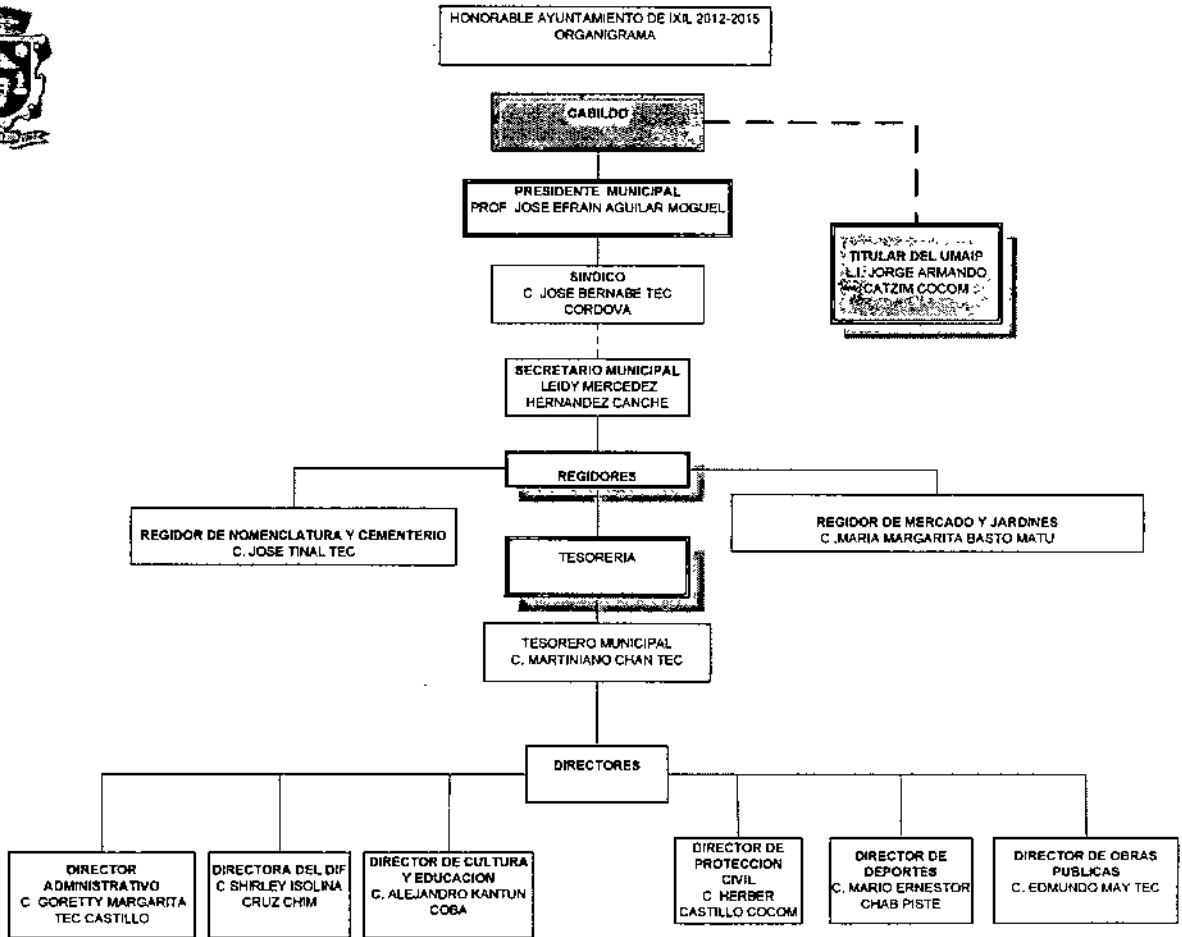
Con la finalidad de que esta información pueda transmitir de una forma correcta las responsabilidades en cada puesto y trabajar en conjunto y coordinación para el servicio del municipio



T



ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE IXIL 2012- 2015



FUNCIONES DEL TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DE IXIL YUCATAN.

1. Elaborar e manual de organización
2. Elaborar el manual de procedimientos , con el fin de atender y dar cumplimiento a las solicitudes de los ciudadanos en tiempo y en forma
3. Realizar los formatos para el llenado y cumplimiento de las solicitudes.
4. Cuando haya una solicitud realizar las notificaciones a los particulares cuando sea necesario según los mecanismos establecidos en el manual de procedimientos.
5. Actualizar la información cuando esta tenga alguna notificación.
6. Clasificar la información pública reservada o confidencial con lo establecido con la ley
7. Organizar los archivos conforme a los criterios establecidos por el archivo general del estado
8. Elaborar un programa para que los servidores públicos puedan obtener información de la importancia y responsabilidad que con lleva la información pública así como el uso y conservación de la misma
9. Colaboración de trabajo de forma conjunta y comunicativa entre la unidad municipal de acceso a la información pública (UMAIP) y el instituto estatal de acceso a la información pública (INAIP) para atender los diversos casos que puedan ocurrir
10. Los demás que sean encomendados


T
Uca

Ixil Yucatán a 28 de Noviembre del 2012

Se autoriza el manual de organización de la unidad de Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento de Ixil Yucatán con fecha 28 de Noviembre del 2012.

Atentamente.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. E. Moguel'.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2012 - 2015
IXIL, YUC.

PROF. JOSE EFRAIN AGUILAR MOGUEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive name.

T

A small handwritten mark or signature, possibly initials.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.