



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA UNIDAD
MUNICIPAL DE ACCESO A LA
INFORMACION PUBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE
TIXPEUAL, YUCATAN.
2010- 2012.**



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

INDICE

1.- OBJETIVO.....	1
2.- ORGANIGRAMA.....	2
3.-FUNCIONES DEL TITULAR.....	4



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

OBJETIVO DEL MANUAL

EL PRINCIPAL OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ES PRESENTAR EN FORMA INTEGRAL LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIDAD DE ACCESO Y DE CADA UNA DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA PUESTO, PARA EVITAR DUPLICIDADES Y DETECTAR OMISIONES.

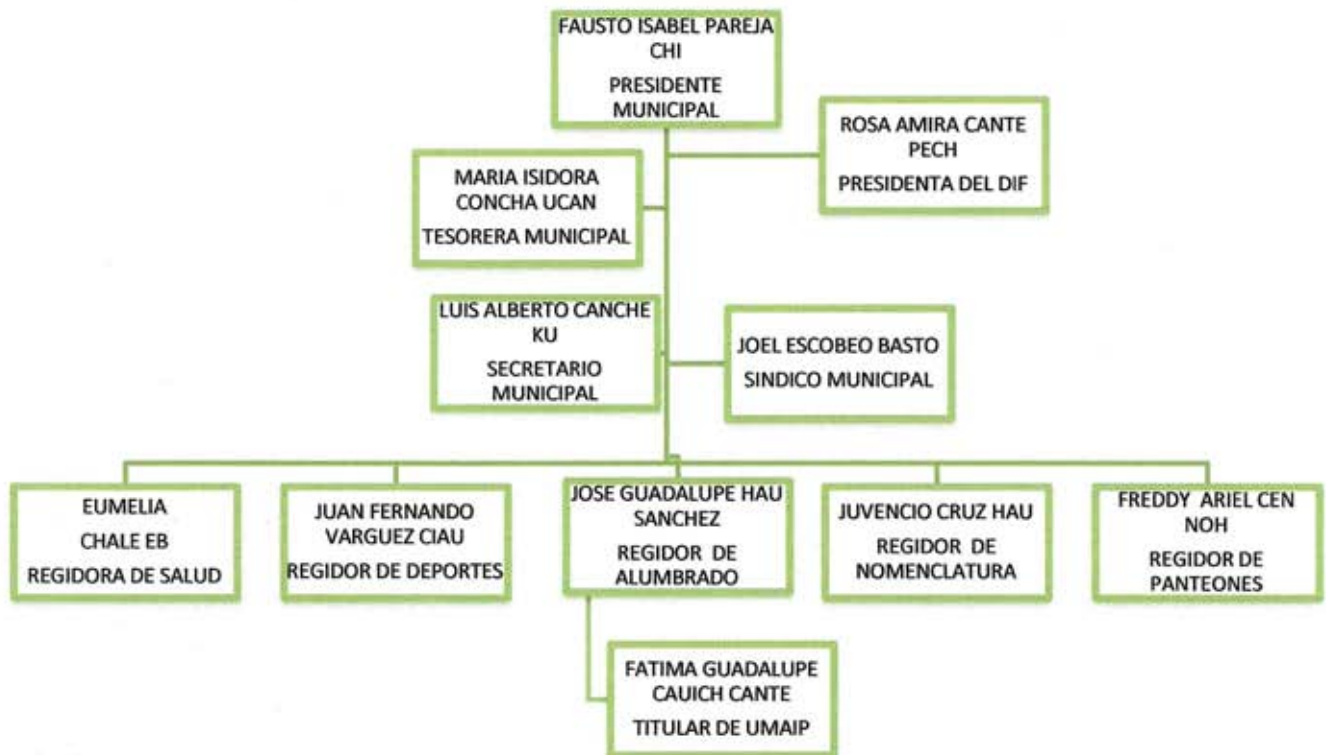
ESTA INFORMACION BUSCA AUXILIAR ALA EJUCUCION CORRECTA DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL Y PROPICIAR LA COORDINACION Y UNIFORMIDAD EN EL TRABAJO.



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

**ORGANIGRAMA DE LA
UNIDAD DE ACCESO A
LA INFORMACION
PÚBLICA,
TIXPEUAL, YUCATAN.
2010-2012.**





UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO ALA INFORMACION PUBLICA



FUNCIONES DE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DE TIXPEUAL, YUCATAN.

- 1.- ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA:
 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, ASI COMO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.
 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, ASI COMO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.
- 2.- RECIBIR, TRAMITAR Y ENTREGAR LA INFORMACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES.
- 3.- REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LOS PARTICULARES, CUANDO SEA NECESARIO Y SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 4.- ELABORAR Y PUBLICAR CADA SEIS MESES EL INDICE DE LA INFORMACION CLASIFICADA COMO RESERVADA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 16 DE LA LEY.
- 5.- CLASIFICAR LA INFORMACION PUBLICA, RESERVADA O CONFIDENCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY.
- 6.- APLICAR LOS CRITERIOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE CLASIFICACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- 7.- ORGANIZAR SUS ARCHIVOS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
- 8.- ELABORAR UN PROGRAMA PARA FACILITAR LA OBTENCION DE INFORMACION PUBLICA Y ACTUALIZARLO PERIODICAMENTE.
- 9.- ELABORAR UN PROGRAMA PARA DIFUNDIR ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUJETO OBLIGADO, LOS BEEFICIOS DEL MANEJO PÚBLICO DE LA INFORMACION Y SUS RESPONSABILIDADES EN EL BUEN USO Y CONSERVACION DE LA MISMA.

10.-ELABORAR UN INFORME DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION RECIBIDAS Y ENTREGARLO SEMESTRALMENTE AL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO, O CON LA PERIODICIDAD QUE SE ESTABLEZCA.

11.-DAR EL SEGUIMIENTO AL CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL INAIP Y EL H. AYUNTAMIENTO PARA LA DIFUSION DE LA INFORMACION PUBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 9 DE LA LEY A TRAVEZ DE LA PAGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.

12.-ENTREGAR MEDIANTE OFICIO AL INAIP LAS ACTUALIZACIONES QUE SE REALICEN DE LA INFORMACION ANTES MENCIONADA.

13.-RECIBIR LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL INAIP Y EL H. AYUNTAMIENTO.

14.- DAR CONTESTACION A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICE EL INAIP, COMO PARTE DE LOS PROCESOS O TRAMITES DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD QUE FUERON INTERPUESTOS POR LOS SOLICITANTES DE LA INFORMACION.

15.- LOS DEMAS QUE SEAN ENCOMENDADAS.

TIXPEUAL, YUCATAN A 14 DE OCTUBRE DEL 2010



UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, YUCATAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

SE AUTORIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL H.AYUNTAMIENTO DE TIXPEUAL, CON FECHA DE 14 DE OCTUBRE DEL 2010.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

C.FAUSTO ISABEL PAREJA CHI
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TIXPEUAL