



H. AYUNTAMIENTO  
2010 - 2012



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
SECRETARIO MUNICIPAL

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN UMAIP 2010-2012

BARBARA Estela ortizoc

H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC. SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
PRESIDENCIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
PRESIDENCIA MUNICIPAL



martha elena wilona pelh



# Manual de organización y funciones de la unidad municipal de acceso a la información pública del H. Ayuntamiento de Acanceh, Yucatán. 2010-2012



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH YUCATÁN  
2010 - 2012  
SECRETARÍA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012

*BARBARA Estela ortiz ul*

*Mario Lopez Rodriguez*



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
ACANCEH YUCATÁN  
2010 - 2012  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*

*mertha Elena uncona pech*






**INDICE**

1.- OBJETIVO-----1

2.- ORGANIGRAMA-----3

3.- FUNCIONES DEL TITULAR-----4

  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
SECRETARIO MUNICIPAL

*BARBARA ESTELA ORTIZ UC*



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

*mentha plena wilcomu pelh*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Objetivo del Manual.**

El principal objetivo del presente manual de organización es presentar en forma íntegra la estructura orgánica de la unidad municipal de acceso de cada una de las funciones encomendadas a cada puesto, para evitar duplicidades y detectar omisiones.

Esta información busca auxiliar a la ejecución correcta de las responsabilidades del personal y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

*BARBARA Estela Ortiz UC*



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010-2012  
SECRETARIO MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
*[Handwritten signature]*

*Marta Elena uncora Pech*



# Organigrama de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Acanceh, Yucatán

*BARBARA Estela ortiz uc*

  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
SECRETARIO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010-2012

*[Signature]*

*[Signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010-2012  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

*[Signature]*

# 2010-2012

*martha elena uncom pelh*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

**FUNCIONES DE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA DE ACANCEH YUCATÁN**

Funciones:

1. Elaborar el manual de procedimientos para:

- Atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como los formatos correspondientes
- Atender las solicitudes de acceso y de correcciones de datos personales, así como los formatos correspondientes.

2. Recabar, difundir y publicar la información pública a que se refiere el 9 de la Ley de conformidad con los procedimientos establecidos.

3. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales o correcciones de los mismos, de conformidad con los procedimientos establecidos.

4. Realizar los trámites internos necesarios para localizar la información requerida en las solicitudes de acceso a la información pública, datos personales o corrección de datos personales.

5. Auxiliar a los particulares en el llenado de las solicitudes de información, particular cuando estos no sepan leer ni escribir.

6. Orientar a los particulares acerca de la información pública que solicitan o en su caso, que sujeto obligado pudiera tenerla.

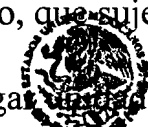
7. Entregar la información requerida fundando o motivando su resolución en los términos de la ley.



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATÁN  
SECRETARÍA MUNICIPAL



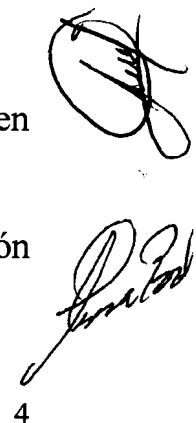
María Fátima  
H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SECRETARÍA MUNICIPAL



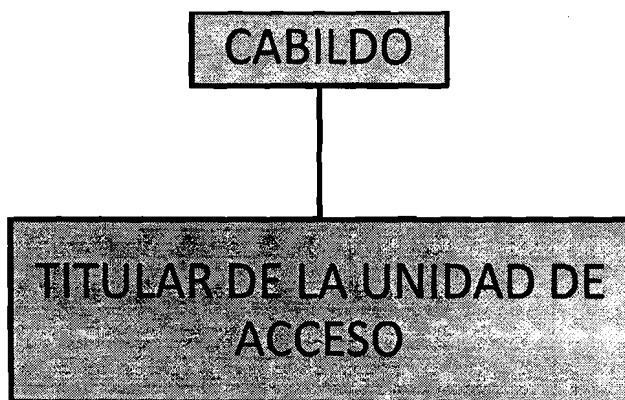
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATÁN  
2010 - 2012  
PRESIDENTE MUNICIPAL




BARBARA Estela ortíz cc  
martha ciana melchor pech



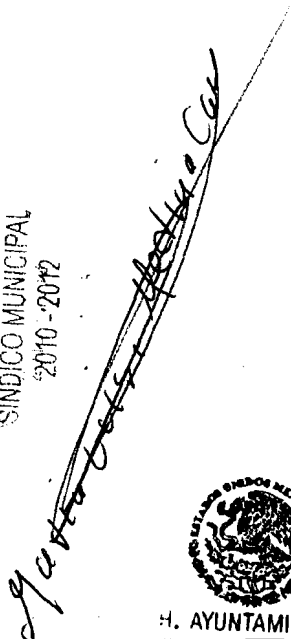
**Organigrama UMAIP**



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
SECRETARIO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
SECRETARIO MUNICIPAL



BARBARA ESTELA ORTIZUC  
muntun peleno uncona pech





8. Realizar las notificaciones a los particulares según los procedimientos establecidos.
9. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VI del artículo 37 de la Ley.
10. Elaborar y publicar cada seis meses el índice de la Información Clasificada como Reservada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley.
11. Clasificar la información pública reservada o confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley.
12. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos administrativos.
13. Organizar sus archivos de conformidad con los criterios establecidos por el Archivo General y Estado.
14. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, y actualizarla periódicamente.
15. Elaborar un programa para difundir entre los servidores públicos del sujeto obligado, los beneficios del manejo público de la información, sus actividades en el buen uso y conservación de la misma.
16. Elaborar un informe de las solicitudes de acceso recibidas y entregarlo semestralmente al titular del Sujeto Obligado, o con la periodicidad que se establezca.



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
SECRETARÍA MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2010 - 2012

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATAN  
2010 - 2012  
SECRETARÍA MUNICIPAL

BARBARA ESTELA ORTIZ  
MIRTHA ELENA UNCONU PELH



- 17. Solicitar a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento la información pública a que se refiere el artículo 9 de la Ley.
- 18. Dar seguimiento al convenio de colaboración entre el INAIIP y el H Ayuntamiento para la difusión de la información pública a que se refiere el artículo 9 de la Ley a través de la página de internet del instituto.
- 19. Entregar mediante oficio al INAIIP las actualizaciones que se realicen de la información antes mencionada.
- 20. Dar contestación a los requerimientos que realice el INAIIP, como parte de los procesos o trámites de los recursos de conformidad que fueran interpuestos por los solicitantes de la información.
- 21. Dar contestación a los requerimientos que realice el INAIIP como parte de los procesos o trámites de los procedimientos de quejas que fueran interpuestos por los solicitantes de la información.
- 22. Las demás que sean encomendadas.

  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH YUCATAN  
2010 - 2012  
SECRETARIO MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SINDICO MUNICIPAL  
2010 - 2012

*[Handwritten signature]*



AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH  
SINDICO MUNICIPAL

*[Handwritten signature]*

BARBARA Estela ortiz uc  
martha Elena wicong pelh

Acanceh, Yucatán a 21 de Octubre de 2010


Se autoriza el manual de organización de la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Acanceh, Yucatán con fecha 21 de Octubre de 2010.



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATÁN  
2010 - 2012  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ATENTAMENTE**

**¡CON GANAS DE TRABAJAR!**




H. AYUNTAMIENTO  
ACANCEH, YUC.  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2010 - 2012



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATÁN  
2010 - 2012  
RESIDENCIA MUNICIPAL

**PROF. JUAN ANTONIO PECH**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE ACANCEH, YUCATÁN**



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ACANCEH, YUCATÁN  
2010 - 2012  
SECRETARÍA MUNICIPAL

BARBARIA ESTELA ORTIZ UC  
MURTHA ELENA UNCONA PECH

