



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE:

LA UNIDAD MUNICIPAL DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE MOCOCHA,
YUCATAN**

2010 – 2012



H. AYUNTAMIENTO
"PRESIDENTE MUNICIPAL"
MOCOCHA, YUCATAN.
2010 - 2012



Manual de organización de la UMAIP Mococho

INDICE:

	PAGINA
OBJETIVO	3
ORGANIGRAMA	4
FUNCIONES DEL TITULAR	5





OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

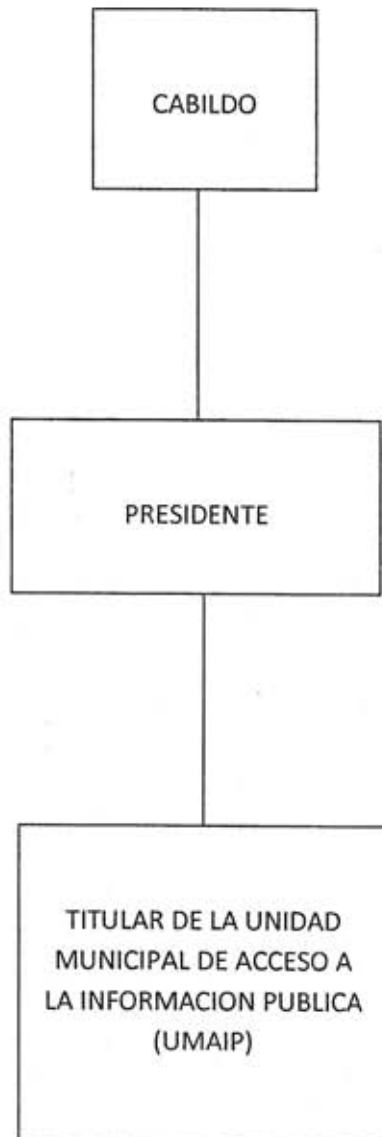
Presentar en forma integral la estructura orgánica de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública y sus funciones sobre la atención de solicitudes y difusión de la información del artículo 9 de la ley.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
MOCOCHA, YUCATAN.
2010 - 2012



ORGANIGRAMA DE LA UMAIP



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
MOCOCHO, YUCA
2010 - 2012



Manual de organización de la UMAIP Mococho

La Unidades Municipales de Acceso a la Información Pública es el vínculo entre el H. ayuntamiento y el solicitante, ya que son las responsables de entregar o negar la información solicitada. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución. Se instalará un módulo administrativo para el cobro de los derechos correspondientes.

La UMAIP TENDRA LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- Recabar, difundir y publicar incluyendo medios electrónicos disponible, la información pública a que se refiere el artículo 9 de esta ley de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública a datos personales o corrección de los mismos.
- Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley.
- Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso. Entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- Auxiliar a los particulares en el llenado de solicitudes de información, particularmente cuando este no sepa leer ni escribir y, en su caso, orientarlos sobre las entidades que pudieran tener la información pública que solicitan.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados, costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas.
- Proporcionar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales.
- Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso y corrección de datos personales
- Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos así como la organización de archivos
- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
MOCOCHO, YUCA
2010 - 2012



Manual de organización de la UMAIP Mococho

- Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta
- Clasificar la información en pública, reservada o confidencial según lo establecido en la ley..
- Elaborar y publicar cada seis meses el índice de la información clasificada como reservada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la ley.
- Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de este, sobre las solicitudes de acceso ala información recibidas
- 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.
- Recibir los recursos de inconformidad según lo establecido en el convenio de colaboración entre el INAIIP y H. ayuntamiento.
- Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la ley.

Se autoriza el manual de organización de la Unidad Municipal de acceso a la Información Pública del H. ayuntamiento de Mococho , Yucatán con fecha 04 de noviembre de 2010-

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION




H. AYUNTAMIENTO
"PRESIDENTE MUNICIPAL"
MOCOCHA, YUCATAN.
2010 - 2012
LAE. HEBERTH ALFONSO CRUZ BARQUEL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOCOCHA, YUCATAN.