



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACION PÚBLICA
DEL
H. AYUNTAMIENTO DE ALTOTONGA
PERIODO 2018-2021**



CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. ANTECEDENTE.**
- III. ACTIVIDADES PRINCIPALES.**
- IV. DESCRIPCION DEL PUESTO.**
- V. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD.**
- VI. MISION**
- VII. VISION**
- VIII. OBJETIVOS**
- IX. VALORES**
- X. ORGANIGRAMA**
- XI. MARCO JURIDICO**
- XII. GLOSARIO**



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Altotonga Veracruz, Este manual es un documento normativo y de observancia genera como instrumento de información y disposición de todo el personal involucrado en esta área, posee carácter oficial gozara de plena y estricta observancia. El manual está dirigido especialmente al personal que conforma el área de la Unidad de Acceso a la Información Pública, con la finalidad de contribuir a su integración y a conocer y establecer un compromiso con los objetivos marcados dentro de esta Unidad.

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 la organización, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, 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. ANTECEDENTES

En el contenido de la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su número extraordinario 31 con fecha 29 de enero de 2007, se publicó la reforma a la Constitución Política del Estado de Veracruz, en el cual se complementó con un párrafo al artículo 6 para fundar: "Los habitantes del Estado gozarán del derecho a la información. La ley establecerá los requisitos que determinarán la publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados y el procedimiento para obtenerla, así como la acción para corregir o proteger la información confidencial." Con este hecho de haber realizado esta reforma a la Constitución Política del Estado de Veracruz, el Gobernador del Estado, el Lic. Fidel Herrera Beltrán envió al Congreso del Estado una iniciativa para crear la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual dio como resultado la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dicha ley fue aprobada y publicada en la Gaceta Oficial del Estado, en su número extraordinario 61, de fecha 27 de febrero de 2007. **(Ley que Actualmente se encuentra Erogada).**

Que Ley
La ley contempla en su artículo 6 fracción V el fundamento para que los sujetos obligados como es el caso de este Ayuntamiento establezcan una Unidad de Acceso a la Información Pública y se nombren a los servidores públicos correspondientes para que la integren.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA El 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la adición de un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual establece los principios y bases para el derecho de Acceso a la Información.

La ley 848 quedó abrogada, Entrando en vigor la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. El día 29 de septiembre de 2016 publicada en la Gaceta Oficial. Y entrando en Vigor al siguiente día de su Publicación.



III. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El titular de este puesto, es responsable para tutelar de garantizar el derecho de acceso a la información y dar el debido cumplimiento a la Ley Numero

875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- 1.-Revisar el Sistema Infomex – Veracruz.
- 2.-Llevar un registro de las solicitudes de Información, presentadas por medios electrónicos o personales.
- 3.-Dar respuesta al solicitante ya sea por medio electrónico o personal.
- 4.-Revisar el Sistema de Notificaciones Electrónicas.
- 5.-Revisar el Correo electrónico. Dando seguimiento a los requerimientos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- 6.-Revisar el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales Veracruz.
- 7.-Realizar la Carga en la “Plataforma Nacional de Transparencia” PNT (SIPOT).
- 8.-Verificar que las áreas administrativas carguen los formatos en la PNT.
- 9.-Realizar la actualización de información en la Página de H. Ayuntamiento.
- 10.-Actualizar la carga de Información en el Portal Modelo de Transparencia. Del H. Ayuntamiento.
- 11.-Elaborar los informes semestrales de la Unidad al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
- 12.-Dar seguimiento y contestar los Recursos de Revisión que se presenten ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- 13.-Capturar, canalizar y gestionar la información de las solicitudes a las áreas competentes.

Organigrama



El titular de este puesto, es responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales En Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.

- 1.-Emisión de los Avisos de Privacidad. (Art. 28-36). Elaborar los avisos y remitirlos al Instituto.
- 2.-Creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos Personales (Art.39 y 40).
- 3.- Realizar el registro electrónico en la plataforma del IVAI (Art. 40, último Párrafo).
- 4.- Elaborar documento de seguridad con los mínimos exigibles para los sistemas de datos personales y medidas de seguridad implementadas, en su caso, realizar las actualizaciones correspondientes. (Art. 45-49).
- 5.- Informe anual que se rinde en el mes de enero. (Art. 119, Fracc. VIII).
- 6.- Validación de formato de solicitud de derechos A.R.C.O. (Art. 70-73).
- 7.- Designar un oficial de protección de datos personales. (Art. 120).



IV. DESCRIPCION DEL PUESTO

Para la realización de los procesos, se requiere que las personas involucradas en los mismos tengan certidumbre y claridad sobre el objetivo y responsabilidades, así como las competencias necesarias para cumplir con estándares de desempeño y garantizar los resultados.

FUNCIONES:

El titular de este puesto, es responsable de tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información y Datos Personales.

- 1.- Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada.
- 2.- Recopilar la información a que se refiere el Artículo 8 de la Ley, vigilando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes.
- 3.- 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 inobservancia de la Ley y este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.
- 4.- Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados.

Falta estructura



V. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

La Unidad de Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento de Altotonga Veracruz que preside el C.P. Ernesto Ruiz Flandes.

Instancia administrativa facultada para la recepción de las peticiones,

actualizaciones y propagación de la información pública de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la información tendrá las siguientes atribuciones:

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 inobservancia 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 Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre XVIII, los sujetos obligados y los particulares.



VI. MISION

Altotonga, es un Gobierno Municipal Abierto y tiene como objetivo primordial Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, salvaguardando el derecho a la intimidad y vida privada. Tutelar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados. Promocionar la cultura de transparencia mediante la emisión de lineamientos que faciliten al ciudadano el ejercicio del derecho.

Buscamos ser un gobierno de vanguardia y abierto, donde la confianza de la ciudadanía en el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal sea el eje de la gestión gubernamental. Implementar cada día más estrategias, programas, campañas o proyectos que contribuyan a transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal para así alcanzar los mejores indicadores de transparencia.

VII. VISION

Lograr que el acceso a la información permita a los ciudadanos el análisis, juicio y evaluación de sus representantes y servidores públicos, estimular la transparencia, la rendición de cuentas e inhibir la corrupción.



VIII. OBEJTIVOS

OBJETIVO GENERAL

Conseguir que la ciudadanía cuente con los elementos necesarios, para mantenerse informada continuamente de las funciones y gestiones llevadas a cabo por el Gobierno Municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad y la transparencia en la gestión pública;
2. Realizar las gestiones necesarias para que toda la ciudadanía pueda tener un libre acceso a la información mediante un sencillo acceso a su portal de internet, así como también mediante procedimientos sencillos y gratuitos;
3. Dar la protección debida a los datos personales en resguardo del Honorable Ayuntamiento
5. Salvaguardar la información pública y perfeccionar la organización, clasificación y manejo de todo tipo de documentos en posesión de los sujetos obligados
6. Promover una cultura de la transparencia y el acceso a la información.



IX. VALORES

Responsabilidad, Honestidad, Equidad, Transparencia, Unidad, Justicia, Confianza, Lealtad, Igualdad, Solidaridad, Honradez, Paz, Derechos.

X. ORGANIGRAMA

*Presidente
sindical*

C. JESUS GONZALEZ CAMACHO
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



XI. MARCO JURIDICO

La Unidad de Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento de Altotonga, se encuentra sustentada en los siguientes ordenamientos jurídicos:

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LEYES

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley 316 para la Tutela de Datos Personales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.

REGLAMENTOS

- Reglamento de Operación de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la información y del Comité de Información y Acceso Restringido del Ayuntamiento de Altotonga Veracruz
- Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información

LINEAMIENTOS

- Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.
- deberán observar los Sujetos Obligados por la



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, para reglamentar la operación de las Unidades de acceso a la Información.
- Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos Obligados por la Ley Número 875 para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos.
- Lineamientos generales para regular el procedimiento de substanciación del Recurso de Revisión.
- Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, para Clasificar y Desclasificar información reservada y confidencial.
- Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Veracruz para publicar y mantener actualizada la información pública.
- Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Veracruz, para elaborar formatos.
- Lineamientos Generales para la elaboración o creación de ficheros o archivos que contenga Datos Personales, los que deberán ser acatados por los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Adición de un título 5to. A los lineamientos de Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, denominado de La "Imposición de Sanciones".



CÓDIGOS

- Código Hacendario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XII. GLOSARIO

Artículo 3. Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

Ajustes Razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

Áreas: Las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en su reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Comité: El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado en el Estado, a que hacen referencia los artículos 43 de la Ley General y 130 de esta Ley;

Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público, disponibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características: a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito; b) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

c) En formatos Abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas en contraprestación alguna; d) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna; e)

Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios; f) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática; g) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro; h) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen; i) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se



mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto; y j) Primarios: Proviene de la fuente de origen, con el máximo nivel de desagregación posible;

Días hábiles: Todos los del año, excepto los sábados, domingos, los establecidos como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo y los que determine el Pleno, mediante el calendario que apruebe anualmente;

Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, Memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el

ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Estado: El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Expediente: La unidad documental constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

Expediente Electrónico: El conjunto de documentos electrónicos, cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;

Formatos Abiertos: El conjunto de características técnicas y de presentación de la información, que corresponde a la estructura lógica usada para almacenar datos abiertos de forma integral y facilita su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de usuarios;

Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

Indicadores de Gestión: La información numérica o gráfica que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como los planes gubernamentales de los sujetos obligados en una dimensión de mediano y largo plazos;

Indicadores de Resultados: La información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión;

Inexistencia de información: El supuesto en el que la información no está en los registros o archivos del sujeto obligado;



Información: El grupo de signos, símbolos o datos ordenados que, en su conjunto, conforman un significado pertinente que describe sucesos o entidades en los documentos o documentos electrónicos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o medio;

Información de interés público: La información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el sujeto obligado;

Información Pública: La información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial o reservada;

Información Reservada: La información pública en la que, por razones de interés público, sea excepcionalmente restringida el acceso de manera temporal, de conformidad con lo previsto en esta Ley

Instituto: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Medio Electrónico: Cualquier tecnología que permita la transmisión, generación, almacenamiento, envío, resguardo, transformación, modificación, comunicación pública o privada, sin limitar tecnologías actuales o futuras;

Obligaciones de Transparencia: La información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos de manera proactiva, sin que medie solicitud de por medio;

Organizaciones de la Sociedad Civil: Las asociaciones o sociedades civiles legalmente constituidas;

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de

Transparencia a que se refiere el artículo 49 de la Ley General;

Pleno: El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección

de Datos Personales;

Servidores públicos: Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, los funcionarios y empleados y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias o entidades públicas, así como los integrantes de los organismos autónomos a que hace referencia la Constitución Política del Estado;

Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecido en la Ley General;

Sujetos obligados: Los señalados en la presente Ley;

Transparencia: La obligación que tiene todo sujeto obligado que posee información pública de hacer visibles sus actos;

Unidad de Transparencia: Los órganos responsables de tramitar las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión, así como de publicar las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Ley; y



Versión Pública: El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas