

Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del H. Ayuntamiento de Mineral del Chico

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	4
RESPONSABILIDADES	5
DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES	6
DIAGRAMAS DE FLUJO	8

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de contar con un documento normativo administrativo que regule y transmita en forma ordenada y sistemática las funciones y atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la unidad de transparencia y acceso a la información pública gubernamental del municipio de Mineral del Chico, Hgo.

La organización dentro de cualquier ámbito conlleva a tener el control de las tareas a ejecutar ya que la designación de actividades, tiempos y espacios eficiente el trabajo, por lo que ayuda a ofrecer un servicio de calidad al público en general, por lo que es necesario actuar bajo una normativa específica y en general bajo cada una de las leyes que competen a la unidad de transparencia y acceso a la información pública gubernamental estipuladas en la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Hidalgo

El presente manual tiene como objeto orientar sobre las facultades y obligaciones básicas de los servidores de esta unidad, de acuerdo a lo que establece la ley.

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo , servir de instrumento de apoyo al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que realiza la unidad de información y transparencia y acceso a la información pública gubernamental del municipio de Mineral del Chico, estableciendo procedimientos de trabajo que permitan optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan quienes intervienen en cada una de las partes del proceso administrativo, para eficientar el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.

ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente reglamento es para su uso y aplicación de la unidad de información y transparencia y acceso a la información pública gubernamental ya que, por disposiciones e instrucciones presidenciales, esta unidad tiene el firme compromiso de garantizar a la sociedad el derecho de acceso a la información pública municipal y organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia.

RESPONSABILIDADES

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. 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; y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES

Las consultas de información pública se realizan:

- De manera directa: cuando el ciudadano acude a la dependencia y expresa su petición de forma verbal.
- Mediante una solicitud por escrito que deberá contener nombre y domicilio.
- A través de la plataforma sistema Infomex
- Correo electrónico (transparencia_mral@outlook.es)

Una vez recibida la solicitud, la unidad de información notificará al particular, en un plazo de 3 días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud. La información solicitada se entrega dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros 7 días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

En caso de que no se cuente con la información solicitada o que esta sea clasificada, la unidad de información deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no excederá de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

La obligación de acceso a la información pública tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información solicitada (copias simples, certificadas o en cualquier otro medio) y, de ser el caso, se realizará el pago previsto como lo señala la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Hidalgo, y lo establezca la ley de ingresos del municipio de Mineral del Chico.

Descripción de Actividades

Procedimiento 1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE FORMA VERBAL Acudir al domicilio en donde se encuentra la Unidad de Información del Sujeto Obligado del cual requieras la información pública donde se encuentra módulo de acceso de la Unidad de Información, a efecto de que se atienda y se auxilie, es nuestra obligación.

Procedimiento 2

SOLICITUD MEDIANTE ESCRITO LIBRE También se puede solicitar información pública a través de un escrito libre (en cualquier hoja de papel llenada a mano, máquina de escribir o computadora), el cual se dirija a la Unidad de Información del Sujeto Obligado del cual se pretende la información, señalando los siguientes requisitos:

Procedimiento 3

VÍA ELECTRÓNICA El derecho de acceso a la información puede también ser ejercido vía electrónica, presentando la solicitud a través del correo electrónico o a través de la plataforma nacional de transparencia.

DIAGRAMAS DE FLUJO

