

Índice

1.0	Presentación del manual.....	1
2.0	Antecedentes.....	2
3.0	Descripción de la Unidad.....	3
4.0	Atribuciones de la Unidad.....	3
5.0	Perfil del titular.....	5
6.0	Misión.....	6
7.0	Visión.....	6
8.0	Código de ética.....	7
9.0	Marco legal.....	7
10.0	Estructura orgánica.....	8
11.0	Comité de transparencia.....	10
12.0	Directorio.....	12
13.0	Firmas.....	13

1.0 Presentación del manual

El presente manual establece los procedimientos para garantizar la recepción, difusión y el acceso a la información pública del H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Este manual tiene como principal objetivo describir los procedimientos que se deben realizar para garantizar el acceso a la información pública, así como el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) respecto de los datos personales en que el sujeto obligado haya recabado personalmente, directa o indirectamente en el ejercicio de sus funciones.

2.0 Antecedentes

El derecho a la información aparece por vez primera en la Declaración Universal de los Derechos del Hombre, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas en 1948, su artículo 19 disponía: *“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”*, a partir de 1948, muchos países incorporaron a su legislación interna los contenidos del derecho a la información, sin embargo, México no lo hizo, por lo que presenta un retraso de varias décadas en el campo del derecho a la información, hasta 1867 se puede generalizar que se reconoció y protegió la libertad de expresión, quedando plasmado en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lo siguiente: “La manifestación de las ideas no puede ser objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, los derechos de terceros, provoque a algún crimen o delito, o perturbe el orden público”.

En el caso de México, los antecedentes en cuanto a la necesidad y obligación de que el Estado proporcione información pública a la población encuentra su fundamento en los artículos 6 y 7 constitucionales, y es a partir de la reforma política de 1977 cuando se eleva a nivel constitucional el derecho a la información, con esta reforma política del Presidente López Portillo, se incluye una nueva oración en la parte final del artículo 6°: “ El derecho a la información será garantizado por el Estado”.

La transparencia hoy en día es una de las principales exigencias de los ciudadanos, es un mecanismo que previene actos de corrupción y que permite a la ciudadanía

conocer el funcionamiento interno de las instituciones y cómo se manejan los fondos que éstas reciben.

3.0 Descripción de la Unidad

La Unidad de Transparencia es la encargada de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, además de recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de nuestra institución.

La importancia que tiene esta Unidad y por la cual fue creada, consiste en que es altamente prioritario y estratégico, involucrar a los sectores sociales de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y en los beneficios que la rendición de cuentas implica en todos los ámbitos de nuestra vida económica, política y social.

4.0 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

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

5.0 Perfil Del Titular

El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la ley:

- I. Contar con conocimiento o, tratándose de las entidades gubernamentales estatales y los municipios certificación en materia de acceso a la

información, transparencia y protección de datos personales, que para tal efecto emita el Instituto.

- II. Habilidades de organización y comunicación, así como visión y liderazgo.

- III. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.

Para concluir, el titular de la unidad de transparencia, como servidor público debe tener conciencia del significado y trascendencia de su trabajo, y estar al servicio de los ciudadanos.

6.0 Misión

Garantizar el derecho de acceso a la información Pública del H. Ayuntamiento de Fortín, mediante la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, de manera oportuna, verídica y completa, además de fomentar internamente la cultura de la Transparencia y el derecho de acceso a la información pública, para el servicio de los ciudadanos.

7.0 Visión

Impulsar la cultura de la transparencia, al punto de ser reconocida como una unidad de transparencia que ha conseguido la confianza de la sociedad por sus procesos apegados a legalidad, logrando que el Municipio de Fortín sea un referente para el resto de los sujetos obligados en materia de Transparencia.

8.0 Código de Ética

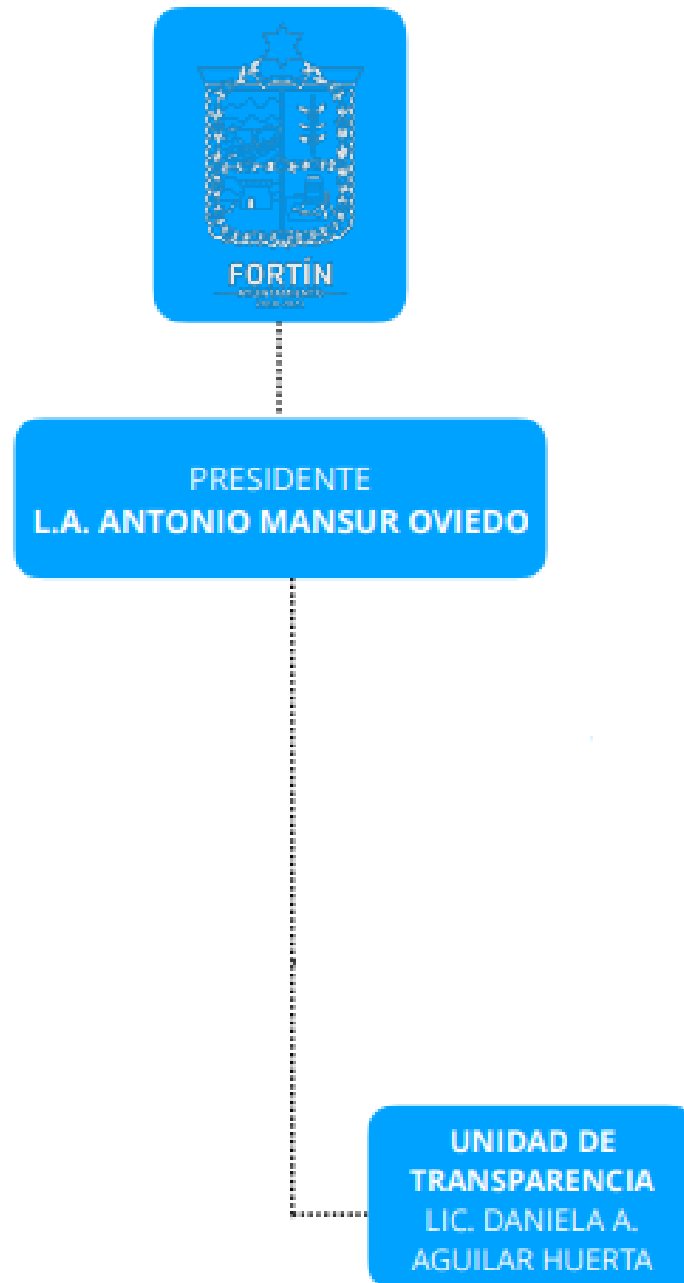
Honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, humildad, compromiso social y equidad para establecer la cultura de la transparencia en todas las acciones ejecutadas por el H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz.

9.0 Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Municipio Libre.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley 316 para la protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

-
- Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos.

10.0 Estructura Orgánica



11.0 Comité de Transparencia

El Comité del H. Ayuntamiento de Fortín se integra de manera colegiada, por un número impar de personas, nombradas por el titular del sujeto obligado, entre las que se encuentra el responsable de la Unidad de Transparencia.

Los integrantes del Comité no dependen jerárquicamente entre sí, los integrantes son: la titular de la Unidad de Transparencia, el coordinador jurídico y el titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento.

Funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

-
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida el Sistema Nacional, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la presente Ley; y

12.0 Directorio.

Presidente Municipal Constitucional

L.A. Antonio Mansur Oviedo

Tel. (271) 7 1 7 09 20 Ext.101

Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Daniela Amanda Aguilar Huerta

transparencia@fortin.gob.mx

Tel. (271) 7 1 7 09 20 Ext.106

Auxiliar de la Unidad de Transparencia

C. Irving Octavio Espinoza Jácome

transparenciafortin1@gmail.com

Tel. (271) 7 1 7 09 20 Ext.106

13.0 Firmas

Fortín, Ver. a 24 de julio de 2018

La elaboración del presente manual estuvo a cargo de la Lic. Daniela Amanda Aguilar Huerta, Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Fortín, Administración Municipal 2018-2021.

Elaboró

Lic. Daniela Amanda Aguilar Huerta
Titular de la Unidad de Transparencia
H. Ayuntamiento de Fortín

Autorizó

L.A. Antonio Mansur Oviedo
Presidente Municipal Constitucional
H. Ayuntamiento de Fortín