



SECRETARÍA
DE GESTIÓN DE CALIDAD
Y TRANSPARENCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredo		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN

- II. OBJETIVO

- III. MARCO JURÍDICO

- IV. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

- V. ORGANIGRAMA

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredo		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

I. PRESENTACION

El presente manual de Procedimientos Administrativos describe en forma sencilla, efectiva y completa las funciones y responsabilidades de los servidores públicos que se encuentran trabajando en esta Dirección dentro del Gobierno Municipal, que de acuerdo con sus atribuciones, y tomando en cuenta lo necesario para la ejecución eficiente de sus funciones.

Este tipo de Manual Organizacional de Procedimientos Administrativos se orienta a especificar a detalle la ejecución de actividades de la estructura organizacional, con el fin de unificar criterios internos sobre la manera correcta en que deben ser realizadas; de esta manera se asegura la uniformidad de acciones dentro del municipio, con lo que se logrará una calidad en las funciones administrativas del personal.

La Administración Pública Municipal de Altamira, Tamaulipas; tiene el compromiso de actuar con eficacia y transparencia estableciendo esquemas de organización que permitirá responder a los planteamientos, necesidades y demandas ciudadanas que se presentan en cada dependencia de la Administración Municipal; mejorando la calidad del servicios, atención y gestión ciudadana mediante la actuación honesta de nuestros servicios públicos.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredó		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que la dirección de Transparencia cumpla su función, siendo dicho manual, quien permita coordinar y dirigir las actividades que integran y actúan dentro de dicha dirección. Observar el desempeño de los servidores públicos que conforman la administración municipal, de acuerdo a la normatividad vigente; evaluando el nivel de eficiencia.

Esta Dirección es responsable de programar pláticas y cursos, encaminados a visualizar la Ley de Transparencia así como el cumplimiento de sus lineamientos, proyectar, ejecutar, realizar la construcción del portal en internet, referente a la ley de transparencia, así como también el otorgar el servicio de orientación a la ciudadanía en cuestión de transparencia u requerimiento de alguna solicitud de información, en coordinación con las diversas dependencias del ayuntamiento.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredo		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

III. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de Tamaulipas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tamaulipas.
- Lineamientos administrativos para la evaluación de la información pública de oficio.
- Lineamientos administrativos para el ejercicio de la acción de Hebeas Data.
- Lineamientos administrativos para la atención del Derecho de acceso a la información.
- Reglamento para Regular el procedimiento de sustanciación del recurso de revisión.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredó		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

ÁREA: TRANSPARENCIA

PROCESO	PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA (ART 16 FRACCION ELTAIPET)	<p>1. Recabar la siguiente información y desglosar la misma :</p> <ul style="list-style-type: none"> I.-Estructura orgánica, atribuciones de las dependencias y entidades por unidad administrativa y servicios que prestan; II.-Leyes y reglamentos, manuales de organización y de procedimiento y, en general toda normatividad vigente de carácter administrativo; III.-plan municipal de desarrollo y programas derivados del mismo; IV.-Directorio oficial de los servidores públicos del Ayuntamiento y de las dependencias y entidades del mismo, a partir de jefe de departamento o sus equivalentes y hasta sus titulares; V.-Nombre, domicilio oficial, dirección electrónica y horario de trabajo, en su caso, del titular de la Unidad de información Pública; VI.-Lista General del personal que labora, incluyendo la naturaleza de su relación de trabajo o contratación y, en su caso, puesto, nivel adscripción y rango de sueldo; VII.-Lista general de jubilados y pensionados, incluyendo el monto de la pensión que perciban; VIII.-Servicios que se prestan y programas de apoyo que se realizan, así como los tramites, requisitos y formatos para solicitar unos y otros; IX.-Presupuesto autorizado y avance de su ejercicio por trimestre; X.-Estado de ingresos y egresos; XI.-Relación de subsidios y subvenciones que otorgue y sus beneficiarios; XII.-Convocatorias para la licitación de adquisiciones, contratación de servicios u obra pública, así como sus resultados; XIII.-Relación de vehículos oficiales a identificación de los mismos; XIV.-Informe anual de actividades; y XV.-Orden del día de las reuniones de cabildo con veinticuatro horas de anticipación;

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredo		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

- 2.-Establecer lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal garanticen a toda persona, el derecho de acceder a la información pública.
- 3.-Recibir solicitudes de información presentadas por los ciudadanos, siendo el vínculo entre la dependencia o entidad municipal y el solicitante de la información.
- 4.-Representar al gobierno Municipal de Altamira, Tamaulipas, antes las comisiones, Institutos, Organismos de acceso a la Información pública a los que por ley esté vinculado.
- 5.-Vigilar que la información cuya naturaleza o disposición legal deba de ser pública, se haga del conocimiento de los ciudadanos a través del portal de transparencia del municipio y demás lentes aplicables en la materia.
- 6.-Supervisar que los titulares de las dependencias y entidades cumplan con su responsabilidad de analizar, clasificar, custodiar, conservar y organizar la información contenida en los archivos.
- 7.-Reservar de acuerdo a las leyes vigentes aquella información de carácter sensible.

	MUNICIPIO DE ALTAMIRA				
	DIRECCION DE TRANSPARENCIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
	CÓDIGO: MP-DT-02	FECHA DE EDICIÓN: 28 ENERO 2014	REV: 00	FECHA DE REVISIÓN: 29 ENERO 2014	
ELABORÓ: Lic. Blanca Silvia Borjas Loredo		REVISÓ: Lic. Griselda Sánchez Hernández		APROBÓ: Ing. Armando López Flores.	

V.- ORGANIGRAMA:

