




Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

ÍNDICE

PÁG.

- I. INTRODUCCIÓN..... 2
- II. MISIÓN..... 3
- III. VISIÓN. 3
- I. VALORES..... 4
- II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS..... 6
- III. MARCO JURÍDICO 7
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA. 11
- V. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA 11
- VI. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 12
- VII. DIRECTORIO 32
- VIII. FOJA DE FIRMAS 33



	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

I. INTRODUCCIÓN


Los derechos de acceso a la información pública y la protección de los datos personales son un derecho humano garantizado en el artículo 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que “...toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos...”, es decir, toda la información en posesión de los entes públicos municipales, que se recabe, sea generada y administrada, es pública, a excepción de la información reservada y confidencial, para ello, el Estado deberá asegurar los mecanismos para garantizar estos ejercicios.

La transparencia y acceso a la información son fundamentales para crear sociedades críticas, que le permitan al ciudadano común y a sus asociaciones tener a la mano información, clara, oportuna, verídica e integral, con parámetros de evaluación al desempeño de su gobierno y de quienes los representan, así como para establecer los mecanismos para la rendición de cuentas

Bajo este contexto, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, a través de la Unidad de Transparencia Municipal, garantiza estos derechos a las personas y ciudadanía a través del conocimiento y uso de la información pública generada, administrada por todas y cada una de las Unidades Administrativas Responsables, para que las personas ejerzan estos derechos.

El presente manual será un documento de apoyo en la capacitación del personal que se incorpore a laborar, además de ser una fuente de consulta para las personas servidoras públicas y la ciudadanía interesada en conocer la descripción de los diferentes procedimientos y actividades que realiza esta Unidad.

La Unidad tiene como responsabilidad vigilar y cumplir con la normatividad que motiven su actuar, por lo tanto, las modificaciones al presente documento se realizarán cada vez que la legislación aplicable cambie o se modifiquen su estructura orgánica a efecto de que sea un instrumento actualizado, además buscará la mejora continua y el fortalecimiento de una cultura de calidad en el servicio.


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

II. MISIÓN.

Garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

III. VISIÓN.

Ser referente en garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

I. VALORES


Valores:

Interés Público. Se promueve entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar busque en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía.

Respeto. Se impulsa entre las personas servidoras públicas adscritas que su actuar se conduzca con austeridad y sin ostentación, y se otorgue un trato digno y cordial a las personas en general, entre compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los derechos humanos. Se fomenta entre las personas servidoras públicas el respeto a los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo. De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación. Se promueve entre las personas servidoras públicas que la prestación de servicios a todas las personas se realice sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género. Se impulsa entre las personas servidoras públicas que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen en todo momento, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno cultural y ecológico. Se fomenta entre las personas servidoras públicas que en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación. Se incita entre las personas servidoras públicas que colaboren con otras personas y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	


II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En la administración municipal 2008-2010, con fecha 16 de julio de 2008 en Sesión Ordinaria de Cabildo, y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 9 de agosto de 2008, el Gobierno Municipal, se crea la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública adscrita a la Secretaría Técnica, y como objetivo diseñar e implementar los mecanismos innovadores de Participación Ciudadana, Acceso a la Información Pública, Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno Municipal, misma que continuó funcionando como Unidad de Enlace y dependiente de la Secretaría Técnica, durante la administración municipal 2011-2013.

Posteriormente, en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2014-2016, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 31 de diciembre de 2013, se eleva a Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dependiente de la Contraloría Municipal, la entonces Unidad de Enlace y Acceso a la Información, en cumplimiento a la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del año 2021.

Durante la administración pública municipal 2019-2021, en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, se crea la Unidad de Transparencia como un área de apoyo dependiente de la Presidencia Municipal, con presupuesto y patrimonio propios.

Actualmente conforme al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo el 05 de mayo de 2022, funciona la Unidad de Transparencia Municipal, como un Organismo Auxiliar dependiente de la Presidencia Municipal, y encargada de garantizar que las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, cumplan con las obligaciones que la ley establece en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

III. MARCO JURÍDICO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

Última reforma publicada 18 de noviembre de 2022.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Última reforma publicada 20 de mayo de 2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Ley General de Archivos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.

Última reforma publicada 5 de abril de 2022.


Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016.

Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2017.

Última reforma publicada el 30 de abril de 2018.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

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 de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016.

Última reforma 28 de diciembre de 2020.

Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril 2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2015.

Ultima Reforma publicada el 2 de julio de 2021.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Promulgada por Bando Solemne el 4 de abril de 1922.

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 9 de abril de 2022.


Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 de noviembre de 2010.

Última reforma publicada el 12 de junio de 2021

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de septiembre de 2021.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

Última reforma 15 de abril de 2023 publicada por Decreto 1154.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de agosto de 2017.

Última Reforma publicada el 19 de junio de 2021.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de febrero de 2020.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 03 de octubre de 2020.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio de Oaxaca.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de junio de 1996.

Última Reforma publicada el 26 de abril de 2017.

Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento de los comités y unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por las leyes de Transparencia.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de diciembre de 2017.

Municipal


Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2022-2024.

Publicada en la Gaceta Municipal el 31 de diciembre de 2021.

Última Reforma publicada el 27 de octubre de 2022.

Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Publicada en la Gaceta Municipal el 09 de agosto de 2008.


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca Distrito Centro para el Ejercicio Fiscal 2023.

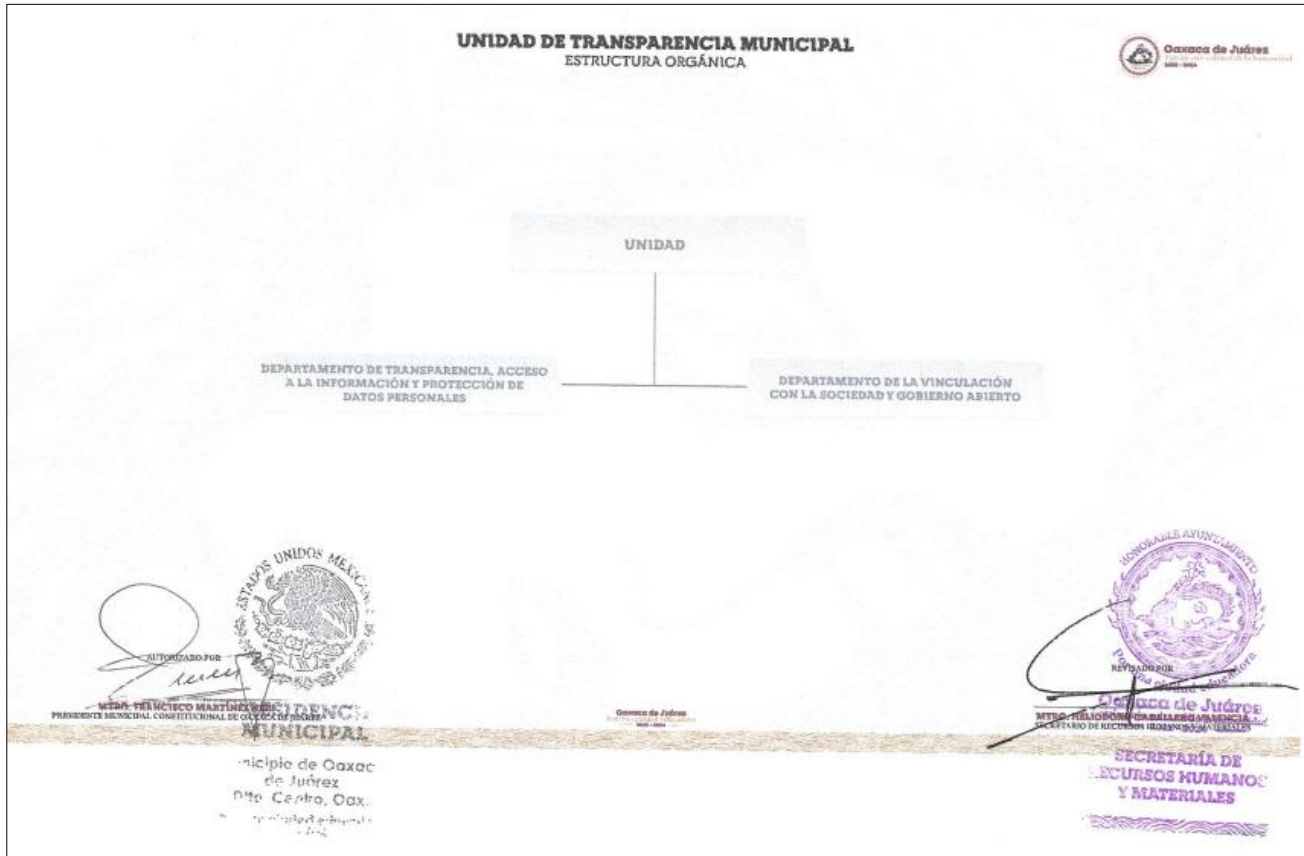
Publicado en la Gaceta Municipal el 3 de enero de 2023.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Publicado en la Gaceta Municipal el 6 de junio de 2022.

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL</p>	


IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



V. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

1. Unidad de Transparencia Municipal.

- 1.1. Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- 1.2. Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto.


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

VI. CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO


1.- Identificación.	
Puesto:	Unidad de Transparencia Municipal.
Superior inmediato:	Presidente (a) Municipal.
Área de adscripción:	Presidencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Unidad de Transparencia Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando superior, confianza.

2.- Objetivo general.
Garantizar los derechos de acceso a la información pública, la protección de los datos personales y el cumplimiento de obligaciones en la materia, así como promover una cultura de transparencia con enfoque transversal de la gestión municipal, fundada en los principios de un gobierno abierto.


3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales. • Supervisar y analizar las convocatorias de transparencia proactiva, emitidas por el INAI y el OGAIPO en las que el sujeto obligado pueda participar. • Determinar que unidades administrativas son las idóneas para participar en las convocatorias emitidas por el INAI y el OGAIPO. • Vigilar y aprobar las prácticas de transparencia proactiva, propuestas por las diferentes unidades administrativas. • Promover políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad. • Supervisar que las solicitudes de acceso a la información pública se atiendan dentro de los términos y plazos legales. • Garantizar el derecho de acceso a la información, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en coordinación con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Garantizar la protección de los datos personales, en posesión de las áreas de la administración pública municipal.
- Vigilar que las áreas de la administración pública municipal cumplan con las leyes aplicables en materia de la protección de datos personales.
- Verificar que las áreas de la administración pública municipal, publiquen la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas, de acuerdo a sus facultades y atribuciones de conformidad con la normatividad aplicable.
- Integrar la información estadística de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y sus resultados.
- Proponer al Honorable Ayuntamiento los anteproyectos de Reglamento Interior de la Unidad, modificaciones, para su estudio, análisis y aprobación en Sesión de Cabildo;
- Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
- Proponer al Presidente (a) Municipal, el nombramiento del personal habilitado de la Unidad de Transparencia.
- Promover convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia, así como el seguimiento para su debido cumplimiento.
- Requerir a los Titulares de la Administración Pública Municipal, los índices y acuerdos de clasificación de la información reservada y confidencial, así como los acuerdos de desclasificación.
- Aprobar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de rendición de cuentas, transparencia, difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Municipio.
- Promover, proponer, emitir, presentar y vigilar las políticas de transparencia proactiva y focalizada, así como dar cumplimiento a las políticas que establezca el Órgano Garante.
- Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control Municipal, el incumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable por las personas servidoras públicas.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Verificar la actualización y publicación de la información de transparencia del Municipio, en el portal web institucional y demás medios posibles, de conformidad con las políticas de transparencia gubernamental, gobierno abierto, rendición de cuentas, transparencia fiscal y acceso a la información.
- Revisar la clasificación de la información propuesta por las áreas de la administración pública municipal.
- Difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia, en coordinación con las áreas que integran el Gobierno Municipal, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.
- Contribuir al cumplimiento de los compromisos institucionales contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia.
- Implementar y dar seguimiento al modelo de Equidad de Género dentro de la Unidad.
- Impulsar, gestionar y coordinar las políticas y mecanismos de Gobierno Abierto.
- Atender las solicitudes de información pública y datos personales, recursos de revisión y denuncias presentadas al sujeto obligado en los términos que establece las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en el ámbito de su competencia.
- Informar al Instituto Municipal de Planeación los avances del cumplimiento de los objetivos, metas y acciones programadas en los instrumentos de planeación vigentes.
- Dar cumplimiento a la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios y Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez en el ámbito de su competencia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias,

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal.

Coordinar con las áreas de la administración pública municipal, la atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de derechos de Acceso, Rectificación, Corrección, Oposición y Portabilidad (ARCOP), recursos de revisión y el cumplimiento de obligaciones de transparencia.

5.- Puestos subordinados.

Directos	Indirectos	Total
2	5	7

6.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Coordinar la recepción y remisión de oficios y documentos diversos relacionados a solicitudes de acceso a la información, de derechos ARCOP, recursos de revisión, denuncias, requerimientos y cumplimiento de observaciones derivadas			X




**MUNICIPIO DE OAXACA
DE JUÁREZ**


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL


	de las obligaciones de transparencia.			
	Revisar y aprobar los informes mensuales, trimestrales y anuales.		X	
	Determinar la tabla de aplicabilidad del Sujeto Obligado, para aprobación del Comité de Transparencia y Organo Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. (OGAIPO).		X	
	Revisar y aprobar los informes, estadísticas, concentrados de solicitudes, recursos de revisión, denuncias y actividades realizadas, para su remisión a las áreas correspondientes.		X	
	Revisar las convocatorias para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia.		X	
Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto	Supervisar y aprobar la información para su publicación en el Portal Institucional y el Portal de gobierno abierto.			X

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL</p>	

		Aprobar la participación de la Unidad o las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, en las convocatorias en la materia.	X		
		Revisar las convocatorias, resoluciones, acuerdos, actas ordinarias y extraordinarias para su aprobación.			X
	Comité de Transparencia	Proponer para su aprobación el Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Capacitación, Avisos de Privacidad. Índice de Expedientes Reservados, Calendario de Sesiones, resoluciones, Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y todos aquellos procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad.			X
		Remitir para su aprobación, las resoluciones, acuerdos, actas ordinarias y extraordinarias.			X


	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

Externas	Presidente Municipal.	Informar de los avances de los objetivos, metas y acciones correspondientes;	X	
	Titulares de las Áreas que conforman la Administración Pública Municipal.	Requerir las respuestas a las solicitudes de acceso, derechos ARCOP, informes relativos al trámite y cumplimiento de los recursos de revisión, denuncias y cumplimiento de obligaciones de transparencia.		X
	Órgano Interno de Control Municipal.	Hacer del conocimiento el incumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad de la materia.	X	
	Solicitantes y titulares de los datos personales.	Recibir y enviar las notificaciones de respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas a través del SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional, correo electrónico y en forma física.		X
	Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno. (OGAIPO).	Cumplir con las resoluciones emitidas por el Consejo General, remitir las resoluciones y actas aprobadas por el Comité de Transparencia, derivadas de la substanciación de		X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

		recursos de revisión, denuncias y observaciones en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.			
		Remitir la Tabla de Aplicabilidad, Avisos de Privacidad, Documentos de Seguridad, Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, informes y demás documentos, relacionados a las Materias.	X		
	Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales. (INAI).	Participar en las reuniones, foros, y en las convocatorias que se emitan en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales, Transparencia Proactiva, Información de Interés Público y Gobierno Abierto..	X		

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, ciencias de la educación, relaciones públicas o posgrado afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública federal, estatal y municipal. • Procesos administrativos. • Tecnologías de la información y comunicación

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Transparencia y acceso a la información pública.
- Protección de datos personales.
- Responsabilidades de las personas servidoras públicas
- Redes sociales
- Perspectiva de género
- Lenguaje inclusivo.
- Redacción clara, preciso y coherente.
- Derechos humanos.

Aptitudes y actitudes:


- Actitud de servicio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Ética pública.
- Código de conducta.
- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Cultura de la legalidad.
- Reglas de integridad.

Habilidades generales:

- Empatía.
- Toma de decisiones.
- Manejo de conflictos.
- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Vinculación institucional.
- Trabajo bajo presión.
- Comprensión lectora.


8.- Experiencia laboral.

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
-----------------------	--------------------------------------

 <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	<p>MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>
	<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL</p>	

<p>Mando medio superior en la administración pública federal, estatal y/o municipal o conocimientos en transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>1 año.</p>
---	---------------




	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	


1.- Identificación.	
Puesto:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Superior inmediato:	Unidad de Transparencia Municipal.
Área de adscripción:	Unidad de Transparencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Unidad de Transparencia Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.	
Garantizar los derechos de acceso a la información, la protección de los datos personales y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que establecen las Leyes de la Materia.	


3.- Funciones específicas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender y orientar a las personas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. • Asesorar a las y los solicitantes que acuden personalmente a las instalaciones de la Unidad en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales. • Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCOP, que así lo requieran. • Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información de conformidad con la normatividad aplicable y asignar un número de folio a las solicitudes recibidas en forma física en la Unidad de Transparencia y vía correo electrónico y capturarla en el SISAI 2.0. • Elaborar formatos para presentar solicitudes físicas de acceso a la información y derechos ARCOP. • Llevar un registro digital de solicitudes de acceso, derechos ARCOP y recursos de revisión. • Monitorear el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información SISAI. 2.0, el correo institucional y Sistema de Comunicación con Sujetos Obligados (SICOM) para la recepción de solicitudes de acceso, derechos ARCOP, recursos de revisión, denuncias y observaciones derivadas de las obligaciones de transparencia. 	

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Monitorear el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) para verificar la publicación y actualización de la Información, conforme a los Lineamientos Técnicos correspondientes.
- Monitorear cotidianamente el status en que se encuentren las solicitudes de información a fin de evitar el vencimiento de los términos legales.
- Elaborar programas de capacitación, actualización y vinculación, relacionados con el ejercicio de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, así como de la protección de datos personales, dirigidos a los servidores públicos.
- Elaborar bitácoras de registro de las y los servidores públicos capacitados.
- Requerir a los Titulares de la Administración Pública, conforme a los Lineamientos Generales establecidos para tal efecto, la actualización y publicación de la información en el SIPOT y Portal Institucional.
- Elaborar los informes de Alegatos y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el OGAIPO, con motivo de la sustanciación de los recursos de revisión.
- Elaborar oficios de requerimiento a las Unidades Administrativas, en cumplimiento a las observaciones derivadas del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia.
- Monitorear los avances o cambios legislativos en materia de privacidad y protección de datos personales que pudieran impactar en los ejes rectores y acciones desarrolladas al interior del Municipio, proponiendo o realizando las adecuaciones necesarias, según corresponda.
- Proponer políticas y prácticas de protección de datos personales para implementarse en la Administración Pública Municipal.
- Publicar y actualizar la información de las Obligaciones de Transparencia correspondientes a la Unidad de Transparencia, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a la Tabla de Aplicabilidad del ejercicio fiscal correspondiente.
- Fungir como Personal Habilitado y Oficial de Datos Personales ante el Órgano Garante.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Elaborar el Plan Anual Trabajo en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Asesorar permanentemente a los enlaces de transparencia de la Administración Pública Municipal, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de Datos Personales.
- Elaborar semestralmente el Índice de Expedientes Reservados para aprobación del Comité de Transparencia y remisión al Órgano Garante.
- Elaborar el calendario de sesiones, convocatorias, resoluciones, acuerdos y actas del Comité de Transparencia.
- Auxiliar a los enlaces de transparencia, en la respuesta a solicitudes de acceso y de derechos ARCOP, versiones públicas, actas de búsqueda exhaustivas y pruebas de daño.
- Proporcionar a los enlaces de Transparencia de la Administración Pública Municipal, los formatos necesarios para garantizar los derechos de acceso a la información y protección de los datos personales.
- Fungir como Suplente de la o el Secretario Técnico del Comité de Transparencia.
- Colaborar en la elaboración de los instrumentos administrativos necesarios para la óptima operación de la Unidad de Transparencia.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

4.- Campo decisional.


Cumplir y ejecutar las actividades necesarias para garantizar los derechos de acceso a la información pública, la protección de los datos personales y el cumplimiento de obligaciones de transparencia de parte de las unidades administrativas del Sujeto Obligado.

5.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
1	0	1


6.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Comité de Transparencia.	Fungir como Suplente de la o el Secretario Técnico del Comité de Transparencia,			X
	Personal de la Unidad de Transparencia.	Monitorear el status de las solicitudes para tramite y respuesta.	X		
Externas	Solicitantes del derecho de acceso a la información y titulares de los datos personales.	Auxiliar y orientar en los requerimientos de información.			X
	Enlaces de Transparencia de las Áreas que conforman la Administración Pública Municipal.	Atender el despacho de los asuntos relacionados a solicitudes de acceso y derechos ARCOP, recursos de revisión, denuncias, cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, datos personales y capacitaciones.			X

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	Fungir como habilitado y Oficial de Datos Personales.			X
--	---	--	--	---

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura o estudios de derecho, ciencias de la educación o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos. • Transparencia y acceso a la información pública. • Protección de datos personales. • Responsabilidades de las personas servidoras públicas. • Evaluación de personal. • Mejora de la gestión. • Modernización administrativa. • Legislación. • Control Interno. • Redes sociales. • Perspectiva de género • Lenguaje inclusivo. • Redacción clara, preciso y coherente. • Derechos Humanos. • Operación del SISAI 2.0, SIPOT Y SICOM. • Clasificación y Desclasificación de la Información. • Elaboración de pruebas de daño, resoluciones y actas
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Motivación. • Flexibilidad. • Ética pública. • Código de conducta.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	


- Valores.
- Responsabilidad.
- Cooperación.
- Cultura de la legalidad.
- Reglas de integridad.

Habilidades generales:

- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos.
- Dirección y supervisión.
- Liderazgo.
- Relaciones humanas.
- Trabajo en equipo.
- Solución práctica de problemas.
- Administración de tiempos.
- Seguimiento de información
- Vinculación institucional
- Orden.
- Conciliación y mediación.
- Trabajo bajo presión.
- Comprensión lectora.

8.- Experiencia laboral.


Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio superior en la administración pública federal, estatal y/o municipal o conocimientos en transparencia y acceso a la información pública.	1 año.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

1.- Identificación.	
Puesto	Departamento de la Vinculación con la sociedad y Gobierno Abierto.
Superior inmediato:	Unidad de Transparencia Municipal.
Área de adscripción:	Unidad de Transparencia Municipal.
Nomenclatura del área:	Unidad de Transparencia Municipal.
Tipo de plaza – Relación laboral:	Mando medio, confianza.

2.- Objetivo general.
Realizar la actualización del portal de gobierno abierto con información pública, útil y transparente, incrementando los márgenes de participación ciudadana, fomentando la confianza y diálogo entre un Gobierno Abierto y la ciudadanía, conforme a lo previsto en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez y demás disposiciones aplicables.


3.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Plan Anual Trabajo del área. • Revisar diariamente el portal de gobierno abierto. • Elaborar bitácoras de registro de revisiones y actualizaciones del portal de gobierno abierto. • Solicitar a las Unidades Administrativas la información actualizada para su publicación en el portal de gobierno abierto. • Realizar análisis y selección de la información otorgada por las Unidades Administrativas a fin de integrarse al portal de gobierno abierto. • Elaborar contenido digital en coadyuvancia con la Coordinación de Comunicación Social, para su publicación en el portal de Gobierno Abierto. • Someter a aprobación de la persona titular de la Unidad de Transparencia la información, plan de trabajo y actualizaciones del portal de Gobierno Abierto. • Supervisar las etapas del procedimiento de actualización del portal de gobierno abierto en coordinación con la Dirección de Sistemas de la información. • Integrar expedientes digitales de cada una de las actualizaciones realizadas en el portal de gobierno abierto.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

- Proponer al superior jerárquico las actualizaciones para el portal de gobierno abierto.
- Intervenir en las diferentes convocatorias emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI) y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO) para participar con Prácticas de Transparencia Proactiva, y demás convocatorias relacionadas en las materias en las que participe el sujeto Obligado.
- Monitorear cotidianamente las páginas del INAI y OGAIPO, para atender las diversas convocatorias.
- Analizar y proponer al superior jerárquico las diferentes convocatorias para turnarlas a las unidades administrativas responsables para participar.
- Elaborar los oficios para requerir a las áreas y dar cumplimiento a las convocatorias.
- Auxiliar a las Unidades Administrativas en el proceso de envío de la información para el portal de gobierno abierto.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y atender los requerimientos de información en materia de fiscalización, control interno, mejora de la gestión, ética pública, quejas, denuncias, investigaciones, situación patrimonial, responsabilidades administrativas, controversias o sanciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas durante el ejercicio de sus funciones como persona servidora pública efectuando su actuar conforme al código de ética para las personas servidoras públicas del municipio y el código de conducta.
- Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

4.- Campo decisonal:


En el proceso de recepción, análisis, selección e identificación de la información para la publicación y actualización en el portal de gobierno abierto.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

5.- Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

6.- Relaciones interinstitucionales.					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
Internas	Unidad de Transparencia.	Proponer el contenido de información para su aprobación y publicación en el portal de Gobierno Abierto.	Eventual	Periódica	Permanente
					X
Externas	Dirección de Sistemas de la información.	Vincular las actualizaciones en el portal de Gobierno Abierto.			X
	Coordinación de Comunicación Social.	Solicitar, y proponer contenido digital para diseños de contenido para el portal de Gobierno Abierto.			X
	Dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Solicitar información actualizada para publicar en el portal de Gobierno Abierto.			X

7.- Competencia laboral y perfil deseado.
Perfil académico:
Licenciatura en derecho, diseño, ciencias de la educación, ciencias de la comunicación o licenciatura afín.
Conocimientos específicos:
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería Office. • Diseño digital. • Capacidades tecnológicas y digitales.
Aptitudes y actitudes:
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	


- Adaptación ante el cambio.
- Aprendizaje continuo.
- Contribuir a un ambiente laboral sano.
- Motivación.
- Proactividad.
- Cordialidad.
- Trabajo en equipo.

Habilidades generales:

- Comunicación eficaz.
- Supervisión.
- Toma de decisiones.
- Habilidades de pensamiento.
- Creatividad.
- Relaciones humanas.
- Capacidad analítica.
- Trabajo bajo presión.
- Generación de ideas.

8.- Experiencia laboral:

Puesto o área:	Tiempo mínimo de experiencia:
Mando medio superior en la administración pública federal, estatal y/o municipal o conocimientos en transparencia y acceso a la información pública.	1 año.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

VII. DIRECTORIO

C. Keyla Matus Meléndez.

Titular de la Unidad de Transparencia Municipal.

Avenida Oaxaca # 210 A, Fraccionamiento San José la Noria, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 4387428.

C. Elsa Antonia Román Torres.

Jefa del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Avenida Oaxaca # 210 A, Fraccionamiento San José la Noria, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.


Teléfono. (951) 4387428.

C. Michelle Arlette Cortes García.

Jefa del Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto.

Avenida Oaxaca # 210 A, Fraccionamiento San José la Noria, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono. (951) 4387428.

	MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	

VIII. FOJA DE FIRMAS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ELABORÓ	REVISÓ
  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>
C. KEYLA MATUS MELÉNDEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	C. ISIDORO YESCAS MARTÍNEZ DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

VALIDÓ	Vo. Bo.
  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>	  <p>Oaxaca de Juárez Patrimonio cultural de la humanidad 2022 - 2024</p>
C. ANDREA OFELIA CISNEROS CANSECO SECRETARÍA TÉCNICA	C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ CORTÉZ SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

03 DE NOVIEMBRE DE 2023