



Ayuntamiento Tenares

¡Municipio de gente buena!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Oficina Libre Acceso a la Información Municipal

Título de la Unidad	:	OFICINA LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL
Naturaleza de la Unidad	:	Asesora
Estructura Orgánica	:	El personal que la integra
Relación de Dependencia	:	Alcaldía
Relación de Coordinación	:	Con todas las unidades del Ayuntamiento

Organigrama



Objetivo General : Convertir la información en una herramienta al servicio de la ciudadanía para garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Acceso a la Información Pública y las normas establecidas por el Ayuntamiento.

Funciones Principales

- 1) Recibir y tramitar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los lineamientos normativos e institucionalmente establecidos.
- 2) Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles.
- 3) Garantizar el acceso directo del público a información básica de la institución a través de publicaciones y medios electrónicos como internet, "Página Web", etc.
- 4) Orientar a los ciudadanos o interesados con relación a los trámites y procedimientos que éstos deben seguir para solicitar la información de la institución.
- 5) Orientar a los ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al público en medios impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.





Ayuntamiento Tenares

¡Municipio de gente buena!

- 7) Establecer un sistema de demostración de la entrega efectiva de la información al ciudadano, tomando las previsiones técnicas correspondientes, tales como: reglas de encriptación, firma electrónica, certificados de autenticidad, reportes electrónicos, manuales de entrega.
- 8) Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que ésta establece.
- 9) Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión en materia de solicitudes de acceso a la información.
- 10) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos : Encargado (a) oficina de Libre Acceso a la Información.

Los demás cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

ING. ISRAEL RODRIGUEZ MERCADO
Encargado Oficina Municipal de Planificación y Programación

