

Por este medio me permito enviar la Definición y Clasificación de los Manuales, información extraída de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, la cual puede consultarse en la página web de la Coordinación General de Modernización Administrativa en el siguiente vínculo: <http://www.cgma.df.gob.mx/> o puede ser descargada de manera directa en la siguiente

liga: http://www.cgma.df.gob.mx/organizacion_y_desarrollo/manuales/Guia_tecnica_agosto_2005.pdf

Los Manuales son los instrumentos normativos que contienen en forma breve, clara, descriptiva y explícita información referente a la historia, fundamento legal y administrativo, objetivos generales y/o específicos, atribuciones, funciones, políticas, normas generales y/o específicas de operación, estructura orgánica y organograma, así como la descripción narrativa y gráfica de los procedimientos de una Dependencia, Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado, Órgano Político-Administrativo o Entidad.

Su objetivo es presentar información básica para una adecuada planeación, ejecución y control de las actividades que guíen y faciliten la ejecución, continuidad y mejoramiento de las operaciones; sirven de base para la selección, capacitación y supervisión del personal, así como para la vigilancia y control del ejercicio de la gestión pública.

Clasificación. De conformidad con lo establecido por los artículos 18 y 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, los Manuales para su presentación y registro ante la Oficialía Mayor son clasificados en dos tipos:

Manual Administrativo. El Manual Administrativo se integra por dos partes, la primera hace referencia a la **Organización**, donde se detallan los antecedentes, marco legal, atribuciones, funciones y estructura orgánica de la Unidad Administrativa; y en su segunda parte se refiere a los **Procedimientos**, donde se consignan las operaciones o actividades que deben seguirse para la realización de las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico Operativo de acuerdo a sus atribuciones marcadas en la normatividad aplicable, asimismo la descripción de éstos y las políticas generales de operación.

Manual Específico de Operación. Este tipo de Manual esta básicamente enfocado a describir de manera particular y detallada la integración, funciones, políticas de operación y procedimientos de las **Comisiones, Comités, Subcomités y cualquier otro Órgano Colegiado** reflejando su operación de conformidad con las normas y políticas de carácter especial o de competencias corresponsables.

Asimismo y de considerarse indispensable, los **Programas Especiales y/o Extraordinarios** implementados por las Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Descocentrados y Entidades, cuyo objetivo constituya un producto o insumo, para proporcionar la prestación de uno o varios servicios a la ciudadanía y sean el medio por el cual ejerzan sus derechos o cumplan con sus obligaciones, deberá elaborarse un Manual Específico de Operación de dicho programa, en el cual se refleje el objeto, finalidad, alcances, marco jurídico, responsables del funcionamiento, lineamientos de operación del programa y procedimientos.

Dado lo antes expuesto, me permito comentar que en la Delegación Iztacalco no se encuentra contemplada la Oficina de Información Pública en la Estructura Orgánica, y por lógica natural no se encuentra en el Manual Administrativo; sin embargo, a partir del uno de mayo del presente, la Contraloría General dictamina favorablemente la estructura orgánica, derivado de este dictamen este Órgano Político-Administrativo realizó las adecuaciones para la actualización del Manual Administrativo, y con la finalidad de atender todas y cada una de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales se agregó a cada una de las Unidades Administrativas la siguiente función.

Mantener coordinación permanente con su Enlace de Información Pública y de Datos Personales con la finalidad de atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad, en todo lo relacionado con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

[Aquí encontrarás el archivo en formato ".pdf" referente a la Guía Técnica.](#)

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

Lic. Yesenia Karina Arvizu
Responsable de la OIP y de
Capacitación de la
Delegación Iztacalco