



**La Unión
Guerrero**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2024-2027

GOBIERNO HONESTO,
HONRADO Y
TRANSPARENTE!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, GUERRERO.

HAUMO/SGM/MO

LA UNION, GUERRERO.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	3
3. MARCO JURÍDICO	4
4. ATRIBUCIONES	5
5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
6. OBJETIVO GENERAL	8
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
7.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
7.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL	11
8. PERFIL DEL PUESTO	12
8.1 PERFIL DEL PUESTO	15

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es un instrumento de apoyo administrativo, en el que se hace una descripción detallada de las funciones, y delimita las responsabilidades de los funcionarios de la unidad de transparencia, que tiene como objetivo brindar una visión integral con la finalidad de contar con un documento normativo administrativo que regule y transmita de forma ordenada las funciones y atribuciones que sustentan la operación de la unidad para alcanzar las metas establecidas.

Así mismo tiene como objeto evitar la duplicidad de funciones y delimitar las acciones encaminadas, permitiendo de esta manera un trabajo eficaz y eficiente, que de tal manera sirva como medio para integrar y orientar al personal de la unidad facilitando su incorporación.

El diseño de este documento, tiene la intención de organizar, enseñar su identidad dentro de un contexto general al que corresponde, ser útil para la consulta y conocimientos de cualquier otra área dentro del ayuntamiento y que su contenido quedara sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

2.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Municipio de La Unión de Isidoro de Montes de Oca Guerrero, se fundó en el año de 1850 con el nombre de "PARTIDO DE LA UNION", de conformidad a la Ley Orgánica Provisional de fecha 16 de mayo de 1850, en el año de 1813, en la hacienda de CAMUTLA O CAMOTLA, fue el asiento de la hacienda dónde se fundó el pueblo de LOS NUEVOS, y que en el año de 1815, se eligió con el nombre de "LA ANTIGUA CONGREGACION DE LOS NUEVOS" y que, con fecha 14 de febrero de 1867, pasó a llamarse LA UNION, con fecha 25 de agosto de 1992, recibe el agregado "DE ISIDORO MONTES DE OCA" en honor del General Insurgente nacido en este Municipio.

Su ESCUDO significa la alusión a que en este Municipio se unió a Don José María Morelos y Pavón, el primer contingente Suriano en pos de la Independencia de México y sus actividades económicas.

Con los valores que actualmente lleva a la práctica esta Administración y en apego irrestricto al Marco Legal que nos rige, la Secretaría General Municipal, ha realizado diversas acciones que han permitido brindar a la ciudadanía, cada vez un mayor y mejor servicio, visualizando y materializado la acción de Gobierno que encabeza el C. Crescencio Reyes Torres, comprometidos el bienestar y desarrollo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley numero 466 Protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero.
- Marco Normativo en materia de Transparencia Información en México y Guerrero.
- Lineamientos Generales del Estado de Guerrero.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Guerrero.
- Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024
- Los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

4.- ATRIBUCIONES

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 95 bis 1.- Los Ayuntamientos, como sujetos obligados, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, sujetándose a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. Asimismo, deberán cumplir con las obligaciones previstas en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 95 bis 2.- El Ayuntamiento deberá establecer las condiciones para que la información pública sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, además de cumplir con las facultades y funciones a su cargo como sujeto obligado. Conforme a las disponibilidades técnicas y presupuestales, los órganos y unidades administrativas, contarán con micrositios dentro de la página electrónica en Internet del Ayuntamiento, con el fin de difundir la información que ordene la Ley de la materia. La información reservada o confidencial se mantendrá bajo la custodia y la responsabilidad de los órganos y de las unidades administrativas del Ayuntamiento que en cada caso corresponda.

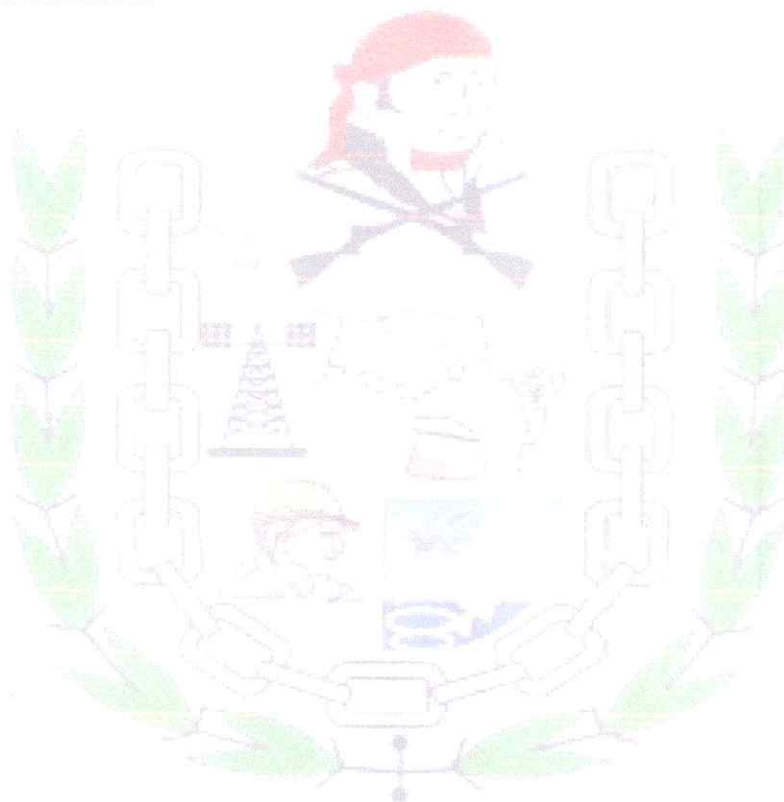
ARTÍCULO 95 bis 3. Las solicitudes y procedimientos para la obtención de la información del Ayuntamiento se efectuarán por conducto de la Unidad de Transparencia.

La información del Ayuntamiento sólo será puesta a disposición o proporcionada por el personal responsable o autorizado para tales efectos. Los servidores públicos del Ayuntamiento estarán obligados a dar el uso que corresponda a los recursos e información de que disponen o tienen acceso. El desacato a esta

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones señaladas en las Leyes correspondientes.

ARTÍCULO 95 bis 4.- Los Ayuntamientos deberán instalar las Unidades y los Comités de Transparencia, cuya estructura, funciones, obligaciones y facultades será las que confiera la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

5.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN:

Que la sociedad conozca y ejerza el derecho de acceso a la información, a través de las distintas modalidades que para tal efecto se haya establecido.

VISIÓN:

Ser una unidad efectiva en la promoción de la cultura de la transparencia y aplicación de la Ley, en base a la normatividad aplicable, garantizando así el derecho de acceso a la información pública.

VALORES:

Honestidad: El servidor público debe de conducirse en todo momento de manera recta y honesta, procurando satisfacer el interés general, por lo que no deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público, absteniéndose de conductas que puedan afectar la imagen gubernamental dentro del ejercicio de sus funciones.

Imparcialidad: Actuaremos sin conceder preferencias o privilegios en toma de decisiones, sin perjuicios personales.

Profesionalismo: Los servidores públicos que laboren en la unidad de transparencia deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada.

Responsabilidad: Realizar las funciones con eficacia y calidad, realizar eficazmente las funciones, actividades.

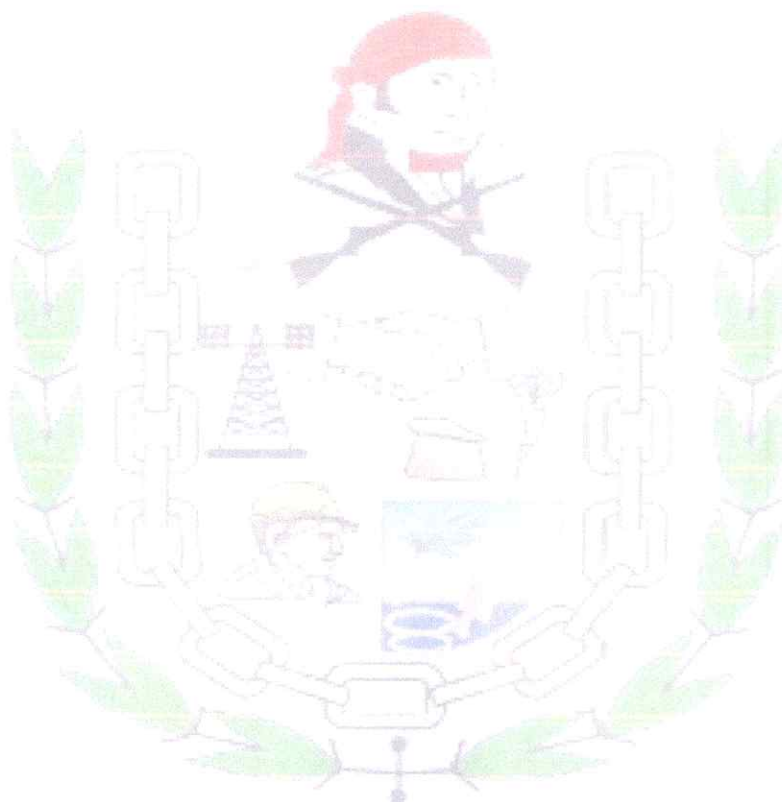
Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar, y reconocer las diferencias, saber escuchar, ayudar y empatizar.

Transparencia: Obligación de una unidad de transparencia de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

6.- OBJETIVO GENERAL

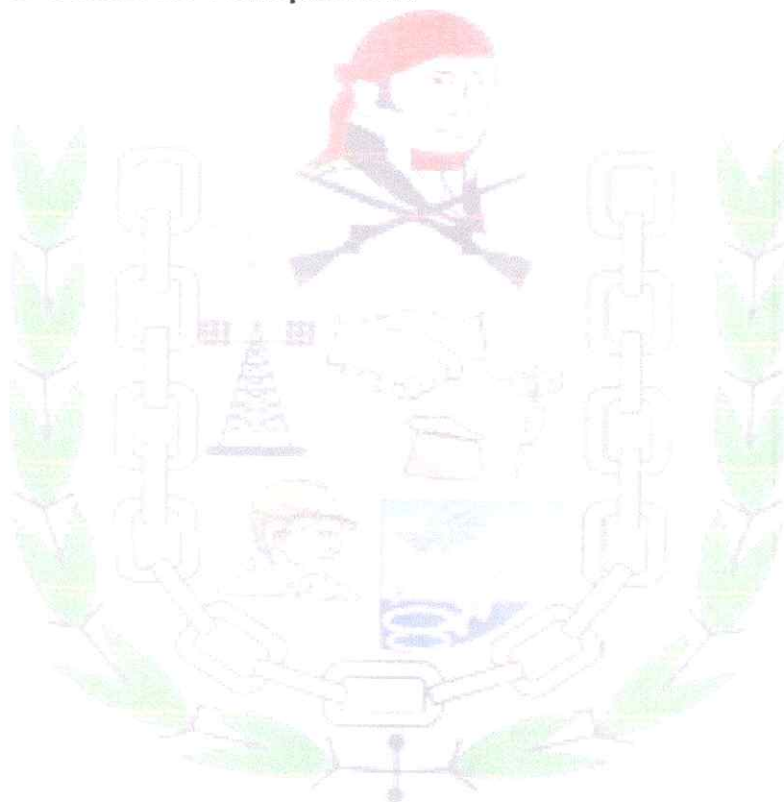
Garantizar a toda persona, el Acceso a la Información que genera y posee el Municipio de la unión de Isidoro Montes de Oca, de conformidad con lo establecido por la Normatividad en la Materia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

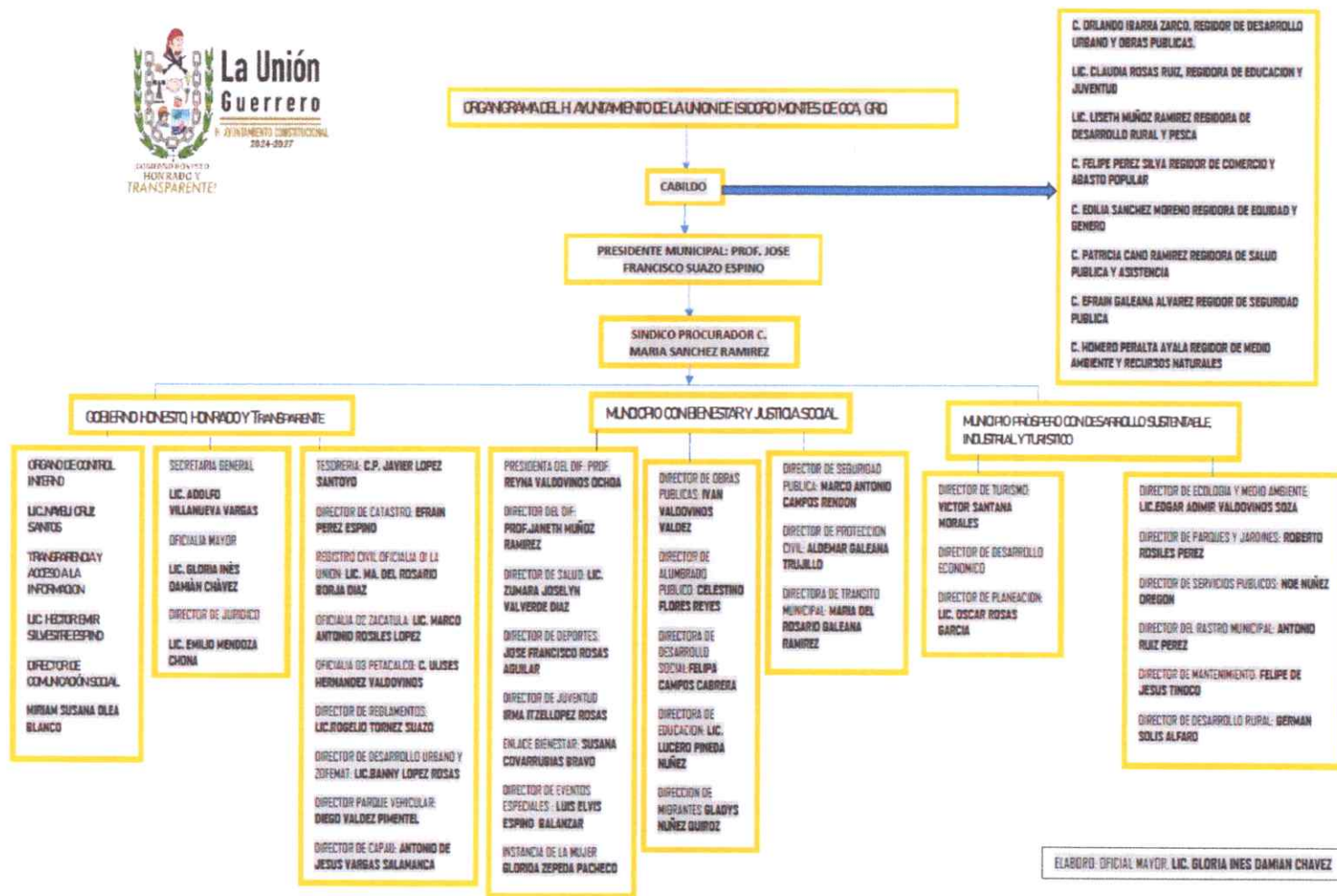
7.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Presidente municipal
2. Titular de La Unidad de Transparencia
3. Comité de Transparencia



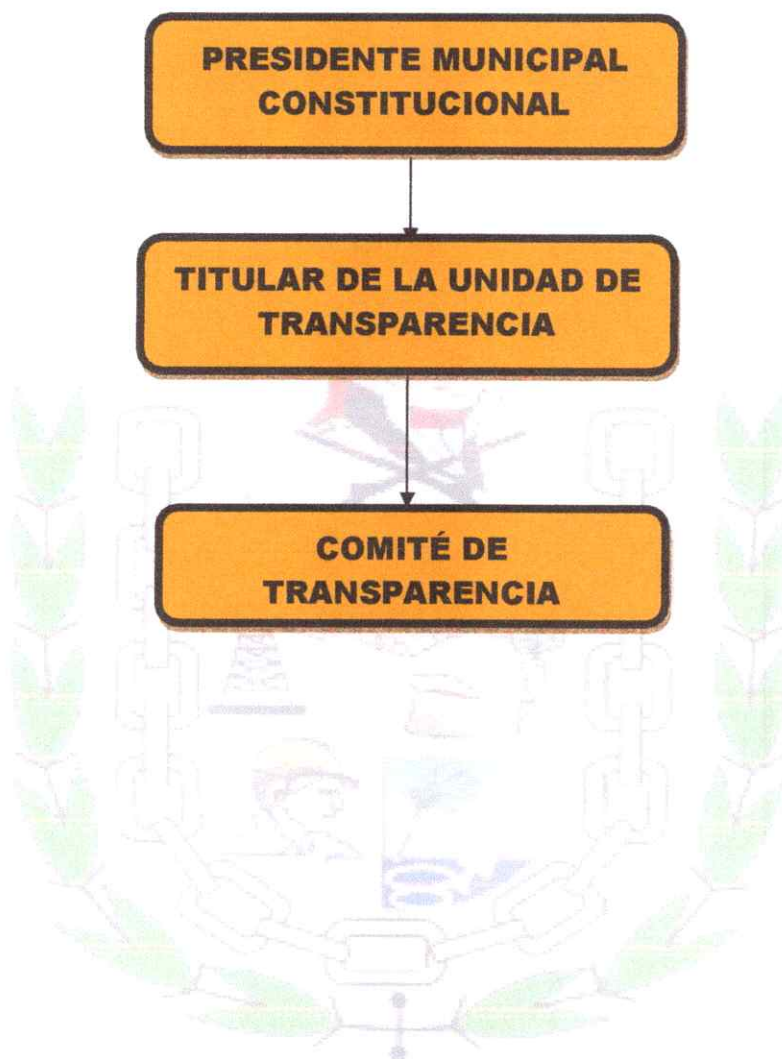
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7.1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7.2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8.- PERFIL DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Titular
Nombre de la Unidad	Unidad de Transparencia
Área de Adscripción	Unidad de Transparencia
Jefe Inmediato	Presidente Municipal

Descripción General: el Titular de esta Unidad es responsable de coordinar la recepción y atención de las solicitudes de información, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten en este H. Ayuntamiento, de coordinar la elaboración de los informes; de organizar la integración de la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas; de coordinar el seguimiento de las resoluciones que en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que emitan los órganos garantes; de participar en el comité de transparencia; así como de conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad: Licenciatura

Funciones:

- Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información y las relativas a datos personales, presentadas ante este Ayuntamiento;
- Recabar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley General;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Recibir y tramitar las solicitudes de información y de datos personales, así como darles seguimiento, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- Llevar el registro y actualizarlo mensualmente de las solicitudes de acceso a la información, así como sus respuestas, tramite, costos y resultados.
- Asesorar, auxiliar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio;
- Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.
- Supervisar el cumplimiento de criterios de lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
- Vigilar la correcta aplicación de los sistemas, procedimientos y manuales en materia de transparencia.
- Solicitar de forma trimestral, semestral y anual a las áreas la información correspondiente a las obligaciones de Transparencia.
- Atender o asistir a las reuniones de trabajo que le sean asignadas.
- Coordinar y asesorar a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento sobre el uso y manejo del sistema de portales de transparencia.
- Elaborar en coordinación con las diversas áreas los avisos de privacidad.
- Atender de manera personal y adecuada, sin distinción alguna, a los usuarios que acudan a la Unidad de Transparencia.
- Proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto a los trámites y servicios del sistema de información pública.
- Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza.

- Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta unidad.
- Actualizar los portales web del Honorable Ayuntamiento.
- Ordenar, en su caso a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deben tener en posesión, o que previa Funciones 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.
- Implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de Transparencia y Protección de datos personales.
- Cuidar que todo el equipo asignado para el desempeño de sus funciones se encuentre funcionando en óptimas condiciones.
- Las demás que determine la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

8.1 PERFIL DEL PUESTO

Nombre del Puesto	Comité de Transparencia
Nombre de la Unidad	Unidad de Transparencia
Área de Adscripción	Unidad de Transparencia
Jefe Inmediato	Titular de la unidad de Transparencia

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

- Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información pública.
- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuestas, clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados.
- Vigilar que el sistema de información para el acceso y el archivo de los documentos, se ajuste a la normatividad aplicable.
- Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el instituto y por el Sistema Nacional.
- Fomentar la cultura de la transparencia y de gobierno abierto.
- Revisar la clasificación de la información y su resguardo conforme a lo señalado en la Ley General.
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.



Elaboro:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN
DE ISIDORO VESTRE ESPINO
MONTESILAR DE LA UNIDAD
DE OCUILTEPEC, GUERRERO
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN DE
ISIDORO VESTRE
ESPINO, GRO.
LIC. NAYELI ROSA SANTOS
CONTRALORA INTERNA
MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN DE
ISIDORO VESTRE
ESPINO, GRO.
SINDICATURA
2024-2027



Autorizo:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
MPIO. LA UNIÓN DE
ISIDORO VESTRE
ESPINO, GRO.
PRESIDENCIA
MUNICIPAL
2024-2027



**La Unión
Guerrero**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2024-2027

¡GOBIERNO HONESTO,
HONRADO Y
TRANSPARENTE!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO 2024-2027 DE LA UNIÓN DE ISIDORO MONTES DE OCA, GUERRERO.

C. PROF. JOSE FARNCISCO SUAZO ESPINO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MARÍA SÁNCHEZ RAMÍREZ

SINDICA PROCURADOR

C. ORLANDO IBARRA ZARCO

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

LIC. CLAUDIA ROSAS RUIZ

REGIDORA DE EDUCACION, CULTURA Y JUVENTUD

LIC. LISETH MUÑOZ RAMÍREZ

REGIDORA DE DESARROLLO RURAL Y PESCA

C. FELIPE PÉREZ SILVA

REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR.

C. EDILIA SÁNCHEZ MORENO

REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO

C. PATRICIA CANO RAMÍREZ

REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

C. EFRAÍN GALEANA ÁLVAREZ

REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA.

C. HOMERO PERALTA AYALA

REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

C. LIC. ADOLFO VILLANUEVA VARGAS

SECRETARIO GENERAL