



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE PILCAYA, GUERRERO, 2024 - 2027.



Contenido.

- I. **Introducción.**
- II. **Objetivo del Manual.**
- III. **Marco Jurídico.**
- IV. **Estructura Orgánica.**
- V. **Organigrama.**
- VI. **Control de Procedimientos.**

Introducción.

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero, es un documento normativo administrativo, de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Ayuntamiento de Pilcaya; consignando, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales y específicas.

En consecuencia, es elaborado con la finalidad de servir como un instrumento de capacitación para el desarrollo de los procedimientos, su correcta aplicación permitirá planear, ejecutar y supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia lo que dará como resultado una eficiente administración de recursos humanos, materiales y financieros.

Contiene de manera cronológica, las actividades y operaciones que deben seguirse para alcanzar el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Transparencia, por lo tanto, el presente Manual de Procedimientos permitirá a la Unidad de Transparencia contar con un documento administrativo que sirva como herramienta de apoyo para orientar al personal en la ejecución de las funciones y actividades que habrá de desempeñar como ocupante de un puesto adscrita o adscrito a esta área administrativa.

En el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero, está estructurado en base a la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos elaborada por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, Dirección General de Gestión Administrativa.



Objetivo del Manual.

El manual en cuestión tiene por objeto escribir y detallar los procedimientos llevados a cabo por cada área administrativa, basándose en las atribuciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, a través de los cuales el Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero, por conducto de la Unidad de Transparencia lleva a cabo sus principales atribuciones y obligaciones que son el contribuir en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, cumpliendo con la Ley; asimismo establecer las instancias, criterios y procedimientos institucionales con la finalidad de regular y garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública que generen, administren o se encuentren en poder de sujetos obligados.

Marco jurídico.

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
2. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.**
<https://congresogro.gob.mx/legislacion/CONSTITUCION-GUERRERO-15-06-2022.pdf>
3. **Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.**
<https://congresogro.gob.mx/legislacion/organicas/ARCHI/LEY-ORGANICA-DEL-MUNICIPIO-LIBRE-DEL-ESTADO-DE-GUERRERO.pdf>
4. **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
5. **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf>
6. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.**
<https://congresogro.gob.mx/legislacion/ordinarias/ARCHI/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-del-estado-de-guerrero-207-2023-04-27.pdf>
7. **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero.**



<https://congresogro.gob.mx/legislacion/ordinarias/ARCHI/LEY-DE-RESPONSABILIDADES-ADMINISTRATIVAS-PARA-EL-ESTADO-DE-GUERRERO-465-2021-03-10.pdf>

8. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero, 2024 - 2027.

https://www.pilcaya.gob.mx/gaceta_municipal/

Estructura orgánica.

Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero.
Auxiliar de Informática.
Auxiliar Contable, Adscrito al área administrativa de Tesorería.

Organigrama.

El organigrama que a continuación se presenta, está conformado de acuerdo a la línea de mando y jerarquías institucionales que la Unidad de Transparencia debe seguir para el mejor ejercicio y desempeño de las atribuciones dispuestas en la Ley; además se sujeta a las consideraciones siguientes:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal en los términos de Ley, así como el encargado de ejecutar sus resoluciones, las que en todo momento serán respetuosas de los derechos humanos contenidos en la legislación.

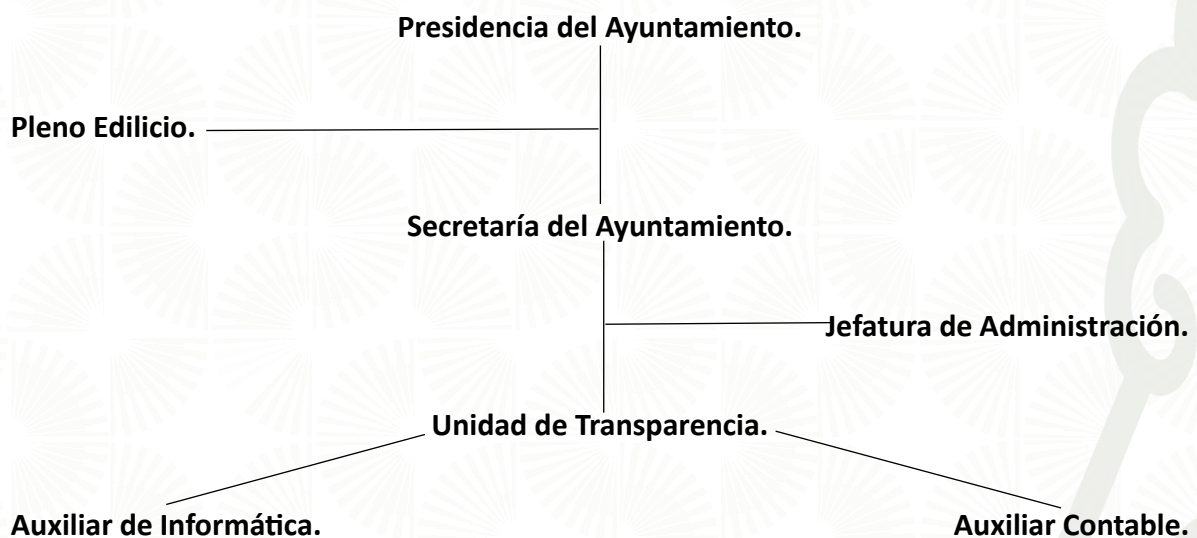
Considerando que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad; quienes en su conjunto conforman el Cabildo y/o Pleno Edificio órgano colegiado que toma las determinaciones para conducir la administración pública municipal.



Con fundamento en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Secretario del Ayuntamiento cuanta con las facultades y funciones de tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y el archivo del Ayuntamiento, así como dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo.

De conformidad con lo que establece el artículo 98 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el área administrativa de Jefatura de Administración tiene a su cargo las atribuciones de atender el manejo del personal Administrativo del Ayuntamiento; y proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal.

Razón por la cual, el orden de jerarquías y línea de mando que contempla el organigrama en cuestión, se presenta de acuerdo a las disposiciones y razonamientos que fueron expuestos en los párrafos que anteceden.



Control de procedimientos.

Nombre del Procedimiento: Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



Propósito General: Recibir y tramitar las solicitudes de información que se deriven de las obligaciones comunes y específicas, en el marco de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

Objetivos Específicos: Cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la normatividad aplicable.

Responsables: Unidad de Transparencia; Comité de Transparencia; y Unidades administrativas del del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero.

Frecuencia: Permanente.

Normatividad y Políticas de acción:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero.

Cualquier persona por si misma o por medio de un representante legal podrá presentar solicitud de información, a través de correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por Plataforma Nacional de Transparencia.

La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones.

No se pueden establecer mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en la normatividad aplicable.

Se debe garantizar que el acceso a la información sea sencillo, pronto y expedito.

La modalidad en la que se otorgue el acceso a la información, podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación; mediante consulta directa, por expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.



El acceso a la información pública será gratuito. En caso de cobro, el Ayuntamiento deberá esforzarse por reducir al máximo, los costos de la entrega de la información y serán referentes a los materiales utilizados en la reproducción cuando proceda.

El Ayuntamiento podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, el cual no podrá exceder de 20 días, contados a partir del día siguiente de la solicitud; este plazo podrá ampliarse hasta por 10 días, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

Nombre del Procedimiento: Clasificación de la Información Reservada.

Propósito General: Resguardar aquella información que esté clasificada temporalmente como reservada o confidencial para evitar que vulnere los procedimientos administrativos y los derechos humanos de las personas.

Objetivos Específicos: Clasificar la información en posesión del Ayuntamiento de Pilcaya de acuerdo a las características que marca la normatividad en materia de clasificación, desclasificación y protección de datos personales.

Responsables: Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Unidad de Transparencia; y Unidades administrativas del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Pilcaya, Guerrero.

Frecuencia: Semestral.

Normatividad y Políticas de acción:

Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero.

El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, esta sea clasificada como reservada.

Las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la prueba de daño.



En los casos en que se niegue el acceso a la información, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal, y en su caso el periodo de reserva.

Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el Ayuntamiento para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

La información reservada dejará de tener dicho carácter y será de acceso a las personas cuando venza el plazo de reserva, cesen las causas que dieron origen a su clasificación, por resolución del Comité de Transparencia o por resolución del órgano garante.

La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años.

Cada área del Ayuntamiento elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados por área responsable de la información y tema. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva total o parcial, la fecha que inicia y termina el plazo de reserva, y en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

Nombre del Procedimiento: Publicación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en la página web institucional.



Propósito General: Poner a disposición de la ciudadanía en general, la información pública que genere o posea el Instituto de manera digital; asimismo, mantenerla actualizada conforme a las características físicas de la misma y en datos abiertos de consulta.

Objetivos Específicos: Publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) las obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas del Instituto y en la página web institucional, de acuerdo a la normatividad de transparencia vigente.

Responsables: Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Unidades Administrativas.

Frecuencia: Trimestral/semestral/anual.

Normatividad y Políticas de acción:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Guerrero.

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, así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos.

Las Obligaciones de transparencia se actualizarán por lo menos cada tres meses en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y la página web institucional.

Mantener actualizada la información.