



CGE
ESTADO DE VERACRUZ

VER Control
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO



MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OCTUBRE, 2017

VERACRUZ.gob.mx/contraloria



Índice

Presentación	I
Antecedentes	II
Marco Jurídico	III
Atribuciones	IV
Estructura Orgánica	V
Descripción de Puestos	VI
Titular de la Unidad de Transparencia	1
Analista Administrativo (a)	7
Directorio	VII
Firmas de Autorización	VIII



Presentación

Para satisfacer las necesidades de la población, el Estado está obligado a implementar estructuras de gobierno eficaces y eficientes, que permitan una sana administración pública.

En este sentido, regenerar la competitividad gubernamental es indispensable para cumplir con los fines del gobierno, por lo que en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 se establece entre otras estrategias: “Renovar la estructura de la administración pública estatal con criterios de calidad”. Para lograrlo, se plantea además como una acción necesaria: “Elaborar manuales administrativos con criterios de eficiencia y eficacia”.

La Contraloría General, en cumplimiento a estos preceptos, llevó a cabo la actualización de su marco administrativo, el cual detalla las actividades que de manera sistemática realizan cada una de las áreas que la integran.

El presente Manual de Organización es el resultado del proceso de actualización, realizado conjuntamente por la Unidad de Transparencia y la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública.

Es un documento normativo que precisa las disposiciones jurídicas que rigen la actuación de la Unidad de Transparencia define su esquema de organización, sus funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación, lo cual le permite cumplir efectivamente con las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Contraloría General y está integrado por los siguientes apartados:

- Antecedentes, donde se describen los cambios organizacionales y funcionales que ha experimentado el área desde su creación.
- Marco jurídico, en el que se mencionan los documentos que norman su funcionamiento y el ejercicio de sus atribuciones.
- Atribuciones, que refiere aquellas asignadas en el Reglamento Interior.
- Estructura Orgánica, de la Unidad de Transparencia.
- Descripción de puestos, apartado que contempla la identificación, las funciones y las relaciones de coordinación de los puestos hasta el nivel mínimo sustantivo.
- Directorio, que enlista los nombres de los principales servidores públicos del área, y
- Firmas de autorización, a través de las cuales se precisa la responsabilidad de cada área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



Antecedentes

La transparencia y la rendición de cuentas, a nivel nacional, data del año 2007, en el cual se realizó una reforma al artículo 6° Constitucional, misma que consistió en adicionar un segundo párrafo con siete fracciones a dicho artículo, con la finalidad de obligar a todas las Entidades Federativas a emitir la ley de la materia, así como homologar los contenidos en toda la República, misma que fue publicada el 20 de julio de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

En el Estado de Veracruz el 27 de febrero de 2007, se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual consta de 79 artículos y 11 transitorios. En el año 2008, se propuso al Honorable Congreso del Estado, una iniciativa de reforma a la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública con el fin de dotar de mayores herramientas legales que le permitieran al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, garantizar y tutelar el derecho de Acceso a la Información, misma que fue aprobada y se publicó el 27 de junio de 2008 en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 208, por lo que se constituye, por Acuerdo de fecha 28 de agosto del 2007, la Unidad de Acceso a la Información Pública, teniendo como fundamento de su creación el artículo 6 fracción V de la mencionada Ley.

Posteriormente se aprobó y publicó el 29 de septiembre de 2016 la reforma a dicha Ley, quedando vigente la actual Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Ley contempla en su artículo 11 fracción I y II el fundamento para que los sujetos obligados, como es el caso de esta Contraloría General, establezcan un Comité y una Unidad de Transparencia y se nombren a los servidores públicos correspondientes para que la integren, por lo que la Contraloría General, en su Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 8 de marzo de 2017, instala el Comité de Transparencia de la Contraloría General, posteriormente se establece en el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado en su Artículo 4 fracción IX, que la Unidad de Acceso a la Información Pública cambia su nombre a Unidad de Transparencia (Gaceta Oficial del Estado Número Extraordinario 314 de fecha 08 de agosto de 2017).



Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Leyes:

- Ley Número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado De Veracruz-Llave.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Códigos y Decretos:

- Código Número 860 de Derechos para el Estado de Veracruz.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para Estado de Veracruz.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración Pública Federal.
- Administración de los Recursos Públicos por parte de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración Pública Federal.



Marco Jurídico

Reglamentos:

- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

Otros:

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Estatal de Gobernanza, Participación Ciudadana y Competitividad Gubernamental 2017-2018.
- Programa Especial Anticorrupción 2017-2018.
- Acuerdo por el que se crean los sistemas de datos personales de la Contraloría General.
- Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado.
- Acuerdo que Establece la Identidad Gráfica de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.
- Lineamientos Generales para regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.



Marco Jurídico

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración Pública Federal.
- 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.
- Carta Democrática Interamericana de la OEA.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.



Atribuciones

De acuerdo con el artículo 26 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. Ext. 314 de fecha 08 de agosto de 2017, son atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia, son las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en dicha Ley;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la ley de la materia, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la ley de la materia;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;

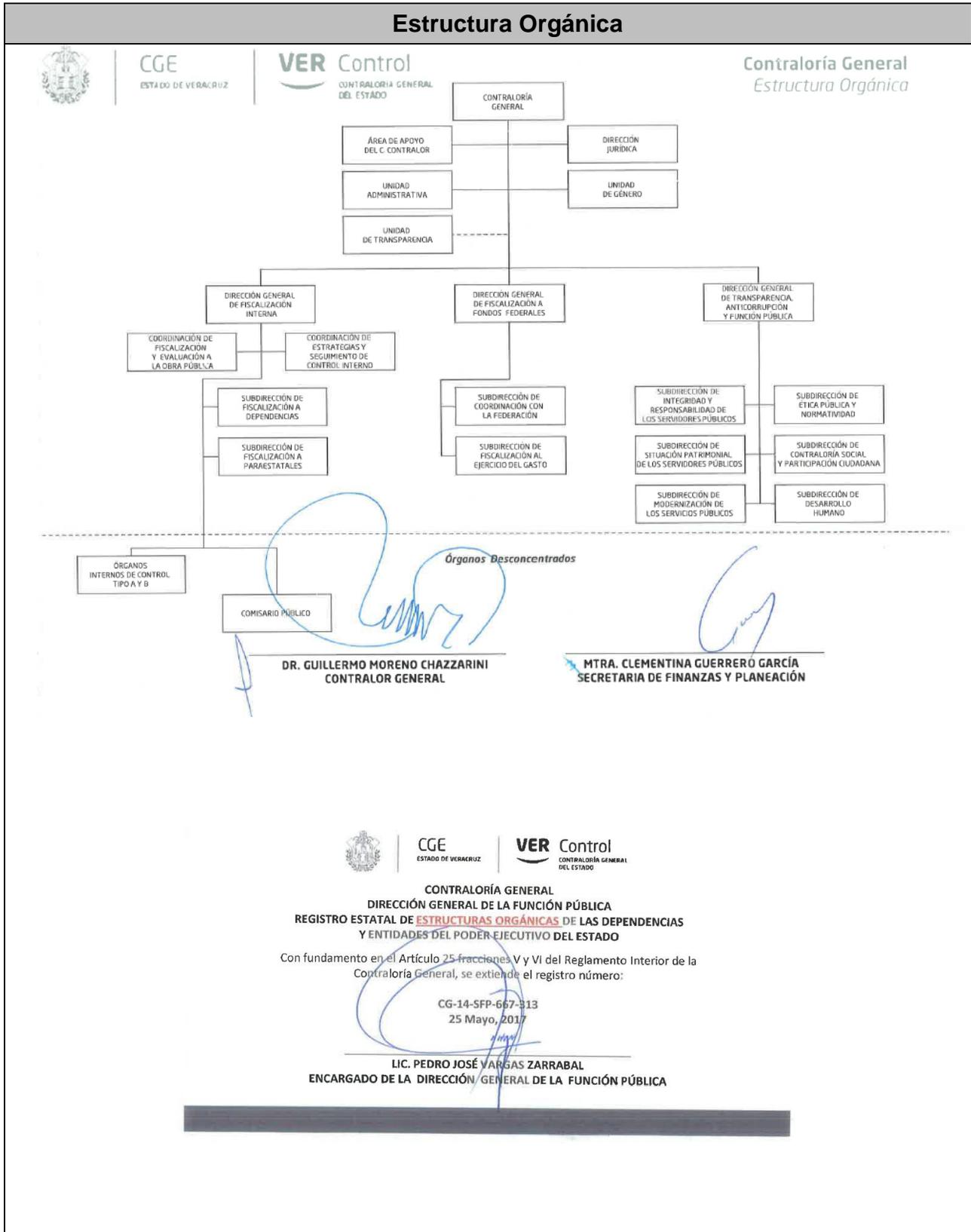


Atribuciones

- XI.** Remitir al Comisionado Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;
- XII.** Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XIV.** Dar trámite a los recursos de revisión interpuestos por inconformidades a las respuestas de solicitudes de información pública;
- XV.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
- XVI.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XVII.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Contraloría General;
- XVIII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo;
- XX.** Proponer al Comité para la Transparencia y demás Comités que resulten de la entrada en vigor de las nuevas disposiciones legales en materia de anticorrupción, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y
- XXI.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este reglamento y demás disposiciones aplicables.



Estructura Orgánica



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

CG-14-SFP-667-313
25 Mayo, 2017

LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





DESCRIPCIONES DE PUESTOS



Identificación				
Nombre del Puesto:		Titular de la Unidad de Transparencia.		
Jefe (a) inmediato(a):		Titular de la Contraloría General.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Analista Administrativo (a).		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
<p>La o el Titular de este puesto es responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión, de la verificación de que todas las áreas administrativas de la Contraloría General colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en el Portal de Internet de la Dependencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de la protección de los datos personales en posesión de la Contraloría General, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[CONTRALORÍA GENERAL] --- B[UNIDAD DE TRANSPARENCIA] B --- C[ANALISTA ADMINISTRATIVO (A)] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Unidad de Transparencia	Contraloría General
Octubre, 2017	Octubre, 2017			



Funciones

1. Atender las solicitudes de acceso a la información pública sobre asuntos de competencia de la Contraloría General del Estado, respetando los plazos establecidos en la Ley.
2. Verificar que todas las áreas administrativas de la Contraloría General colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en los periodos establecidos de acuerdo a la normatividad aplicable.
3. Publicar y actualizar en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, las obligaciones de transparencia de acuerdo al ámbito de competencia de la Unidad de Transparencia.
4. Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir, que tengan diferente dialecto o que así lo soliciten, con el fin de no limitar su ejercicio de derecho a la información.
5. Orientar a las y los solicitantes sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone; para lograr que el solicitante obtenga lo requerido de la forma más apropiada.
6. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
7. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución con el fin de cumplir con lo establecido en la ley.
8. Registrar las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, para llevar un orden cronológico de los mismos.
9. Elaborar semestralmente un índice de rubros temáticos de expedientes con clasificación reservada y confidencial, con la finalidad de informar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información de dicha clasificación.
10. Vigilar la correcta aplicación de la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
11. Atender las solicitudes de acceso a la información pública para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales en posesión de la Contraloría General del Estado.
12. Auxiliar y orientar a quienes lo requieran para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).



Funciones

13. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
14. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO
15. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
16. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
17. Elaborar y presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en la presente Ley, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.
18. Informar de la creación, modificación y supresión de sistemas de datos personales.
19. Cumplir con las políticas y normas aplicables para adecuado tratamiento, seguridad y protección de datos personales.
20. Vigilar que en el ente público se utilicen los datos personales únicamente cuando éstos guarden relación con la finalidad para la cual se hayan obtenido con el fin de no hacer mal uso de dicha información.
21. Coordinar con la o el encargado del área de sistemas informáticos de la Contraloría General, para la adopción de las medidas de seguridad a que se encuentren sometidos los sistemas de datos personales, que se almacenen en discos duros o cualquier otro mecanismo que proporcionen las tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con el fin de que concuerde con la normativa vigente; en caso de que el registro sea manual o mecanizado la coordinación deberá realizarse con los titulares de las áreas respectivas del ente público.
22. Responder, con la asesoría de la Dirección Jurídica, a los recursos de revisión interpuestos en contra de la Contraloría General del Estado, por inconformidad de particulares a respuestas a solicitudes de información pública.
23. Presentar a los (as) servidores públicos los beneficios que se obtienen de la divulgación de la información pública con el fin de que se tenga un buen uso y conservación de las responsabilidades que tuviera consigo la inobservancia de estas.
24. Notificar a los (as) solicitantes de la respuesta de su solicitud o solicitar que éstos especifiquen cuando los datos sean insuficientes para lograr una respuesta completa y satisfactoria.
25. Implementar así como promover nuevas políticas de transparencia para la procuración de su accesibilidad a la información pública.



Funciones

26. Proponer al Comité de Transparencia de la Contraloría General, procedimientos internos con el fin de tener mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.
27. La Unidad de Transparencia, en materia de organización y conservación de archivos cumple la siguiente función:
 - a) Emitir su opinión, en los casos en que la Contraloría General, a través del Área Coordinadora de Archivos o del responsable del Archivo de Concentración, solicite al Archivo General del Estado un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos
28. La Unidad de Transparencia, en coordinación con el resto de los miembros del Comité de Transparencia de la Contraloría General, en materia de organización y conservación de archivos cumple las siguientes funciones.
 - a. Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos.
 - b. Apoyar en los programas de valoración documental.
 - c. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo.
 - d. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial.
 - e. Aprobar los instrumentos de control archivístico.
 - f. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.
29. La Unidad de Transparencia, en coordinación con el resto de los miembros del Comité de Transparencia de la Contraloría General, cumple las siguientes funciones:
 - a. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
 - b. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de la Contraloría General;
 - c. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa 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;



Funciones

- a. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - b. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
 - c. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos adscritos a la Contraloría General;
 - d. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida el Sistema Nacional, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
 - e. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
 - f. Las demás que se desprendan de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.
30. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el Titular de la Contraloría General y las que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La o el Titular de la Contraloría General.2. Las o los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Unidades y demás áreas administrativas.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades2. Coordinar actividades para responder solicitudes de información y recursos de revisión; así como para la actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Internet de la Dependencia, así como para la implementación de acciones en materia de datos personales..
Coordinación externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI).	<ol style="list-style-type: none">2. Coordinar actividades y el buen funcionamiento de ellas, recibir capacitación. Recibir notificaciones sobre la nueva normatividad aplicable y/o modificaciones a la misma; así como sobre recursos de revisión.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista Administrativo (a).		
Jefe (a) inmediato(a):		Titular de la Unidad de Transparencia.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el servidor público que designe la o el Titular de la Contraloría General.		
Descripción general				
El o la Titular de este puesto es responsable de coadyuvar en la realización de acciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad aplicable.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[UNIDAD DE TRANSPARENCIA] --- B[ANALISTA ADMINISTRATIVO (A)] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública	Unidad de Transparencia	Contraloría General
Octubre, 2017	Octubre, 2017			



Funciones

1. Colaborar en la realización de los oficios para turnar las solicitudes de acceso a la información pública al área correspondiente, así como dar respuesta a las mismas.
2. Apoyar en la atención a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales en posesión de la Contraloría General del Estado para dar cumplimiento a las atribuciones del Reglamento Interior de la Contraloría.
3. Apoyar en la elaboración de las respuestas al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública ante los recursos de revisión interpuestos por inconformidades a las solicitudes de información pública presentadas por particulares.
4. Apoyar en la publicación y actualización en el Portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de las obligaciones de transparencia de acuerdo al ámbito de competencia de la Unidad de Transparencia.
5. Coadyuvar en la correcta clasificación y conservación del archivo de la Unidad de Transparencia, con el fin de llevar un orden cronológico.
6. Asistir a cursos o capacitaciones para un mejor desempeño laboral.
7. Coadyuvar en la implementación de acciones para la protección de los datos personales en poder la de Contraloría General.
8. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instrucciones superiores.



Coordinación interna	
CON	PARA
1. La o el Titular de la Unidad de Transparencia.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Coordinación externa	
CON	PARA
NO APLICA	NO APLICA



Directorio

Act. Ramón Figuerola Piñera
Contralor General

L.A. Ivette Hakim Ladrón de Guevara
Titular de la Unidad de Transparencia