



**Subsecretaría de Gobierno**  
**Unidad de Transparencia y Acceso a la Información**  
**Pública y Protección de Datos Personales**

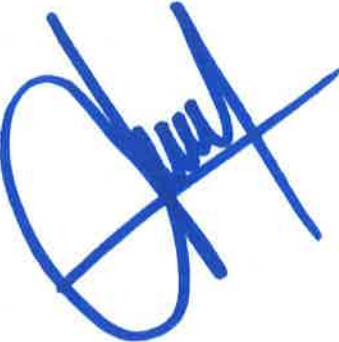


**Manual Específico de Organización**

**La Paz, Baja California Sur, noviembre de 2020**



**Subsecretaría de Gobierno**  
**Unidad de Transparencia y Acceso a la Información**  
**Pública y Protección de Datos Personales**

**Manual Específico de Organización**

<b>Elaboró:</b>	<b>Presentó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<p data-bbox="136 1356 488 1409"><b>Asesor Técnico de la secretaría General de Gobierno</b></p>  <p data-bbox="180 1787 451 1808"><b>Emeterio Orozco Hiraes</b></p>	<p data-bbox="537 1356 980 1430"><b>Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</b></p>  <p data-bbox="586 1787 938 1808"><b>Lic. Víctor Alain Saray Sánchez</b></p>	<p data-bbox="1008 1325 1500 1419">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur".</p> <p data-bbox="1057 1451 1451 1472"><b>Secretario General de Gobierno</b></p>  <p data-bbox="1068 1776 1446 1797"><b>Lic. Álvaro De la Peña Angulo</b></p>

	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>1.</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Marco Jurídico-Administrativo</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Atribuciones</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Estructura Orgánica</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Objetivo</b>	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>Funciones</b>	<b>10</b>
<b>7.1.</b>	<b>Titular de la Unidad de transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</b>	<b>10</b>
<b>7.2.</b>	<b>Informática</b>	<b>10</b>
<b>7.3.</b>	<b>Notificador</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>Bibliografía</b>	<b>12</b>

## **1. Introducción**

El presente Manual Específico de Organización tiene por objeto brindar una visión integral de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría General de Gobierno.

La importancia que tiene esta Unidad de Transparencia y por lo que fue creada, con el fin de ilustrar y comunicar a la sociedad civil de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y sus beneficios sociales, facilitar y garantizar el libre acceso a la información pública y la rendición de cuentas, a través de la transparencia.

El manual está enfocado a señalar de manera específica, sistemática la organización y determinar las funciones a desarrollar en la Unidad, y también en delimitar las responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la misma.

Y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso y que su contenido quedará 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. Marco Jurídico - Administrativo**

### **Constituciones.**

- **Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.** Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma el 26 de marzo del 2020.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.** Constitución publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 15 de enero de 1975, última reforma el 10 de octubre del 2019.

### **Leyes.**

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.** Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 09 de septiembre de 2015, última reforma B.O.G.E. 16 de diciembre del 2019.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.** Publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 27 de junio de 2017, última reforma B.O.G.E. de abril del 2019.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Baja California Sur.** Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 04 de mayo del 2016, última reforma B.O.G.E. 20 de enero del 2020.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.** Decreto 2461 publicado en el BOGE No. 27, última reforma del 17 de julio de 2017.

### **Reglamentos.**

- **Reglamento Interior de la Secretaría General del Gobierno.** Publicado el 30 de abril del 2020, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Extraordinario, Tomo XLVII. Núm. 23.

### **3. Atribuciones.**

Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, y II, del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley;

Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;

Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;

Hacer de conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, y en las demás disposiciones aplicables, y

Fomentar la cultura de transparencia al interior del sujeto obligado.

## **4. Estructura Orgánica.**

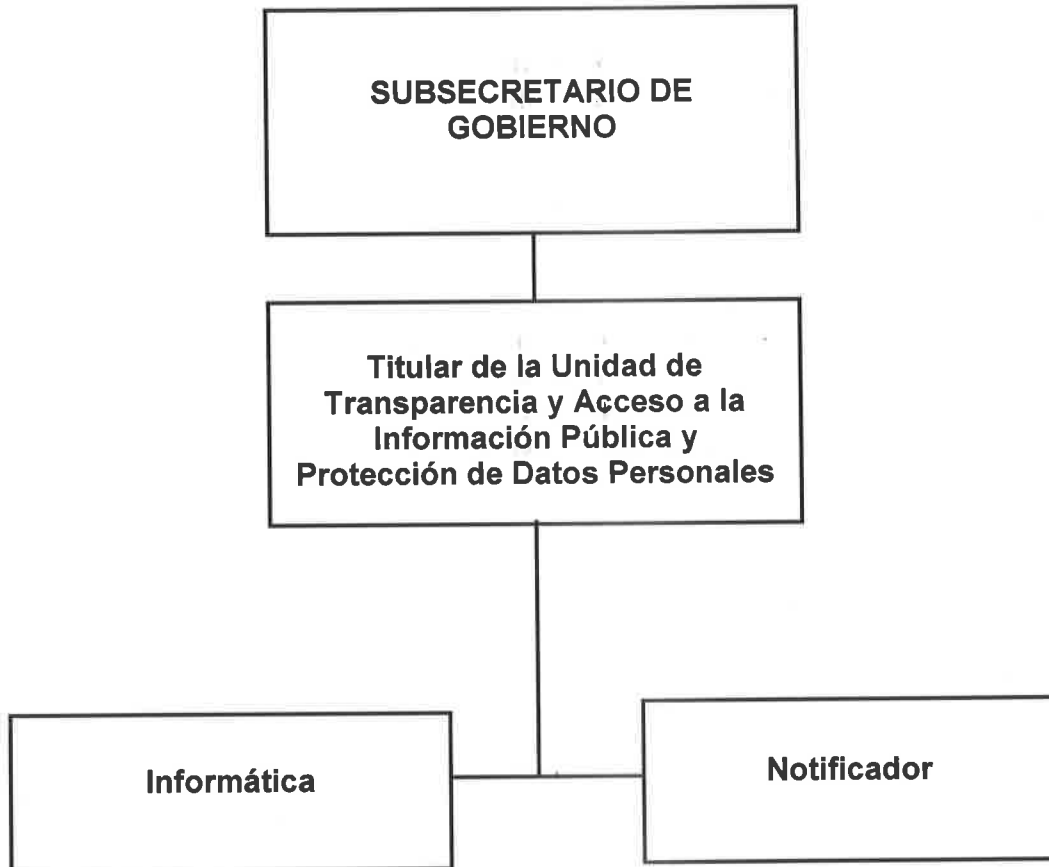
**La Unidad de Transparencia y acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el buen desempeño de sus funciones se apoyara en:**

### **4.1. Titular de la Unidad**

**4.1.1. Informática**

**4.1.2. Notificador**

## 5. Organigrama.





## **6. Objetivo.**

Establecer los principios, bases y procedimientos para garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública en posesión de las entidades dependientes de la Secretaría General de Gobierno; recabar, difundir, dar trámite a las solicitudes de Información y brindar asesoría a la ciudadanía.

## **7. Funciones**

### **7.1. Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales**

#### **Funciones:**

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Re direccionar y dar contestación, en un término no mayor a 15 días hábiles, a las solicitudes de información, correspondientes a las distintas áreas de la Secretaría General de Gobierno;
- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- Cumplir las obligaciones marcadas por Ley en la materia como sujeto obligado la Secretaría General de Gobierno, y coordinar, de manera conjunta con las Subsecretarías y sus áreas administrativas para su cumplimiento.
- Publicar en el portal de internet dicha información, la cual debe actualizarse de manera trimestral en el portal que depende del Ejecutivo Estatal;
- Llevar el control del cumplimiento de los sujetos Obligados.
- Coadyuvar actividades con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur. (ITAI), a quienes les compete vigilar, calificar y sancionar el no cumplimiento de las obligaciones comunes marcadas en La Ley de Transparencia Estatal en su artículo 75.

### **7.2 Informática.**

#### **Funciones:**

- Actualizar el Sitio de Internet de la Secretaría.
- Editar la información para su utilización en medios impresos y electrónicos
- Asistir a reuniones organizadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la información para cubrirlas en materia de difusión.
- Desarrollar todas aquellas funciones esenciales al área de su competencia.

### **7.3 Notificador.**

#### **Funciones:**

- Notificar las resoluciones, acuerdos, requerimientos, sugerencias e información en relación a la transparencia, emitidas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California Sur (ITAIBCS) a las coordinaciones administrativas dependientes de la Secretaría General de Gobierno;
- Apoyar con la entrega de oficios, trípticos, propaganda todo lo relacionado a la transparencia.
- Apoyar en eventos en relación a la transparencia;
- Desarrollar todas aquellas funciones esenciales brindar apoyo en lo requerido para el bien común del área.

## 8. Bibliografía.

- **Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización**, emitido por la Contraloría General del Estado, publicada el 10 de marzo de 2010, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; B. O: G.E. Núm. 1710/04/2019.
- **Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno**. Publicado el 30 de abril del 2020, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Tomo XLVII, Núm. 23.