



## Datos Generales



Área:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Responsable del Área:	M.A. HECTOR SALGADO ALTAMIRANO		
<b>Misión</b>			
Garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública que se genere, administre, o se encuentre en poder de los sujetos obligados, a través del uso de herramientas adecuadas, con personal capacitado y orientado por principios y valores institucionales y con una cultura de transparencia y calidad.			
<b>Visión</b>			
El H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, tiene como meta principal ser reconocido como un verdadero gestor de la transparencia y de esta manera ser ubicado dentro de los primeros lugares a nivel nacional.			
<b>Objetivo</b>			
Garantizar y promover la generación y consolidación de una cultura de calidad, transparencia y rendición de cuentas en los integrantes de la estructura del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; fomentando, además, los valores éticos, para obtener la credibilidad de la ciudadanía, en <i>¡el gobierno de la gente!</i>			
<b>Trámites y Servicios</b>		<b>Requisitos</b>	
1. Atendemos las solicitudes de los ciudadanos, en relación con la información pública y datos personales que corresponden al H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo;		<p><b>Presentar una solicitud de información que puede ser:</b></p> <p>a. A través de la Plataforma INFOMEX. En la siguiente dirección: <a href="http://guerrero.infomex.org.mx/">http://guerrero.infomex.org.mx/</a> para ello es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Registrarse en la página, el sistema pide correo electrónico para crear usuario y contraseña, el sistema es amigable y va guiando al usuario.</li> <li>ii. El sitio cuenta con una guía rápida de fácil localización y se puede consultar para solicitar la información pública requerida; sin embargo, si existiera alguna duda puede acudir a la Unidad de Transparencia.</li> </ul> <p>b. También puede ser por escrito, de manera personal o por medio de un representante, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional;</p> <p>c. Las solicitudes deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Nombre o un seudónimo;</li> <li>ii. Medio para recibir notificaciones;</li> <li>iii. Descripción de la información solicitada; y</li> <li>iv. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda de la información.</li> </ul>	
2. Se brinda soporte a las distintas dependencias del H. Ayuntamiento que están obligadas a proporcionar información; tanto de obra pública, como de carácter financiero, para ser ingresada a la Plataforma Nacional de Transparencia; y de esta manera pueda ser consultada por la ciudadanía;		Se proporciona cuando alguna de ellas así lo requiere.	
3. Se promueve la capacitación al personal del H. Ayuntamiento, para generar una Cultura de Transparencia.		La Unidad de Transparencia es responsable de recabar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia, para lo cual promueve la capacitación al personal del H. Ayuntamiento.	
4. Correo: <a href="mailto:pnt.utchilpancingo@gmail.com">pnt.utchilpancingo@gmail.com</a>		Contacto oficial:	