

TÍTULO**Estructura Orgánica**

| | Denominación del área. | Denominación del puesto. |
|--------------|--|--|
| 40PIYb430yY= | Titular de Transparencia | Titular de Transparencia |
| IL805dCfZ9U= | Departamento Operativo | Departamento Operativo |
| O8pbJ3bUluo= | Dirección General | Dirección General |
| QU9yvG+T5+c= | Encargados de modulos de playas | Encargados de modulos de playas |
| HP/fe93jrbs= | Coordinador del Area Jurídica | Coordinador del Area Jurídica |
| egmHINRgtfg= | Coordinador de Administración y Finanzas | Coordinador de Administración y Finanzas |

NOMBRE CORTO

LTAIPEG81II.

| Denominación del cargo | Clave o nivel del puesto | Tipo de integrante |
|--|--------------------------|--------------------|
| Titular de Transparencia | 4 | Empleado |
| Departamento Operativo | 5 | Empleado |
| Dirección General | 1 | Empleado |
| Encargados de modulos de playas | 6 | Empleado |
| Coordinador del Area Jurídica | 3 | Empleado |
| Coordinador de Administración y Finanzas | 2 | Empleado |

DESCRIPCIÓN

| Área de adscripción | Denominación de la norma | Fundamento Legal |
|---------------------|----------------------------------|------------------|
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 11 |
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 11 |
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 12 |
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 11 |
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 11 |
| Promotora | Decreto 439 y Reglamento Interno | Artículo 11 |

Tabla Campos

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones

Informar a través de la página de transparencia a la sociedad en general, sobre las actividades, manejos económicos e ingresos propios, actualizar periódicamente sobre los desarrollos y programas que se lleven a cabo en este organismo.

Coordinar y Supervisar al personal y salvavidas de playas; elaborar inventario y planear el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, así como equipo de transporte.

Condicar la Operación del Organismo; presentar y someter a consideración del Consejo de Administración, el plan de labores y financiamiento

Mantener limpia el área de módulo y tribado de arena, limpieza del mobiliario y resguardo del mismo, atención al turismo.

Procurar la estabilidad legal jurídica del Organismo, Aplicar los lineamientos de la promotora, Elaborar contratos de prestaciones de Servicios y vigilar demandas laborales

Reglamento interno del Organismo; manual de organización; Coordinar la elaboración de egresos y ingresos; Coordinar las adquisiciones de bienes inmuebles y Coordinar los Ingresos del Organismo.

| | |
|------------------------|--------------------------|
| | |
| Hipervínculo al perfil | Prestadores de servicios |

Arrendamiento de mobiliario

Arrendamiento de mobiliario

Arrendamiento de mobiliario

Arrendamiento de mobiliario

Arrendamiento de mobiliario

Arrendamiento de mobiliario

Hipervínculo al Organigrama

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

<http://i.guerrero.gob.mx/uploads/2017/03/ORGANIGRAMA.pdf>

| Leyenda respecto de los prestadores de servicios | Fecha de validación |
|--|---------------------|

02/07/2018

02/07/2018

02/07/2018

02/07/2018

02/07/2018

02/07/2018

| |
|------|
| |
| Nota |

La información corresponde al segundo trimestre 2018