



Programa Operativo Anual Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

2024



I. INTRODUCCION

Transparencia: Por transparencia se entiende una cualidad óptica de un cuerpo cuando deja pasar la luz; suele considerarse que un material es transparente cuando cumple esa propiedad y, por lo tanto, permite ver a su través. Esta cualidad se utiliza también de modo simbólico para identificar un atributo de una persona que no oculta nada y, en sentido similar, para referirse al comportamiento de una persona o de un grupo, dentro de una organización.

Cuando el concepto de transparencia se asocia a la gestión de los asuntos públicos, se la caracteriza por la adopción de políticas, acciones y actitudes tendientes a posibilitar el acceso libre a toda la información que registra el ejercicio de las facultades o funciones de los distintos poderes públicos. La información de los organismos públicos que debiera ser accesible puede ser, entre otras, la referente al funcionamiento y procedimientos internos, al uso de los recursos financieros y humanos, a la calidad de los bienes o servicios que ofrece o el desempeño de sus funcionarios.

El presente programa tiene por propósito precisar el significado de la transparencia en la gestión pública como una exigencia de carácter ético relacionada con la información que los agentes deben dar en el ámbito sus funciones, reconociendo al ciudadano como el dueño de la información que producen y guardan. La transparencia tiene un especial valor como herramienta para combatir la corrupción y, de esa forma, contribuir a la meta de lograr instituciones inclusivas y efectivas para el desarrollo sostenible.

La finalidad de este plan es plasmar de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades a realizará no sólo para cumplir con sus funciones diarias, sino también para propiciar la Transparencia y el derecho humano al acceso a la información.

Nace de la necesidad de ciudadanizar a las instituciones, tanto de la administración pública estatal como municipal, de tal manera que se genere un beneficio dual a través de vínculos entre ciudadanos y gobierno; los primeros al lograr su empoderamiento mediante el pleno ejercicio de su derecho de acceso a la información, y el segundo al

cumplir de manera cabal con la rendición de cuentas y las obligaciones de transparencia consagradas en la legislación local. Se concluye que la transparencia en la gestión pública es ante todo una decisión política mediatizada por procedimientos que aseguren el acceso a la información para el control ciudadano y, de esa forma, dar sentido a los sistemas democráticos.

II. DIAGNOSTICO

Durante el periodo de administración esta dependencia se encargó de recabar y difundir información pública conforme a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública; a través de la publicación al cien por ciento de obligaciones de manera homologa en la Plataforma nacional de transparencia y en el portal web municipal.

Recibimos y damos trámite a las solicitudes de acceso a la información, fundando y motivando la determinación de entrega o detener información, dentro de los plazos establecidos en ley.

Igualmente hemos capacitado a los enlaces de las dependencias en materia de transparencia y acceso a la información, así como de datos personales. Implementamos un gobierno abierto,

Conforme pasa el tiempo se va creando más la cultura de transparencia y acceso a la información en nuestra sociedad, por ello tenemos publicadas las obligaciones de transparencia, para aportar información de lo que sucede dentro del gobierno, y mantener el involucramiento como sociedad activa.

Nuestra meta fue fortalecer la participación ciudadana al fomentar la consulta de información contenida en las plataformas digitales con las que ya cuenta la Administración, garantizando el derecho de acceso a la información.

Se dio cumplimiento al **100%** de las obligaciones de transparencia de los ejercicios:

2021.- obteniendo un total de 10 de 10 de fecha 22 de abril 2021

2022.- obteniendo un total de 10 de 10 de fecha 29 de marzo de 2023

2023.- obteniendo un total de 10 de 10 de fecha 23 de agosto 2023

2024.- obteniendo un total de 10 de 10 de fecha 26 de junio 2024

- En el transcurso del periodo de la administración a la fecha son **389** solicitudes de información recibidas por diferentes vías de recepción **PNT 367**, correo electrónico **15** y **7** de manera personal



En el lapso que se informa, se interpusieron un total de 51 recursos de revisión de acceso a la IP. Del total de recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública 51 se interpusieron a través del SISAI y 4 vía escrito libre, como se desagrega enseguida:

Impartiendo un total de **35 capacitaciones**: de Generalidades de la Ley de Transparencia y otra en cuanto a Protección de Datos Personales a los enlaces de las áreas de la Administración Municipal, por parte del personal del Instituto de Acceso a la Información Pública

El acceso a la información pública constituye un derecho constitucional en favor de todos los mexicanos, mismo que se traduce en la prerrogativa de los ciudadanos para saber, conocer y acceder a la información que es generada, administrada y en su caso resguardada por todas las entidades que la ley reconoce como públicas.

A demás está habilitado el apartado de armonización contable con los isotipos de CACEH / SEvAC, CONAC, CONAC ACUERDOS actualizado con la información financiera gubernamental que está disponible para su consulta

Se publica el aviso de privacidad en su versión Integral y simplificada, al igual que el de algunas áreas administrativas

En esta misma se agregó los logotipos de las plataformas correspondientes a transparencia como lo son INFOMEX, ITAIH Y CONAC,

En este sistema se registran las solicitudes que se reciben por todos los medios, ya sea de manera personal, por correo electrónico por medio del SISAI 2.0, en este se genera un acuse el último día hábil, se elabora un informe mensual el cual es entregado al instituto los primeros 3 días hábiles de cada mes, dando cumplimiento en tiempo y forma a 48 informes mensuales respectivamente.

III. MISIÓN

Trabajamos para garantizar el derecho de los ciudadanos a la información pública gubernamental y a la privacidad de sus datos personales, así como para promover en la sociedad y en el gobierno la cultura del acceso a la información, la rendición de cuentas y el derecho a la privacidad.

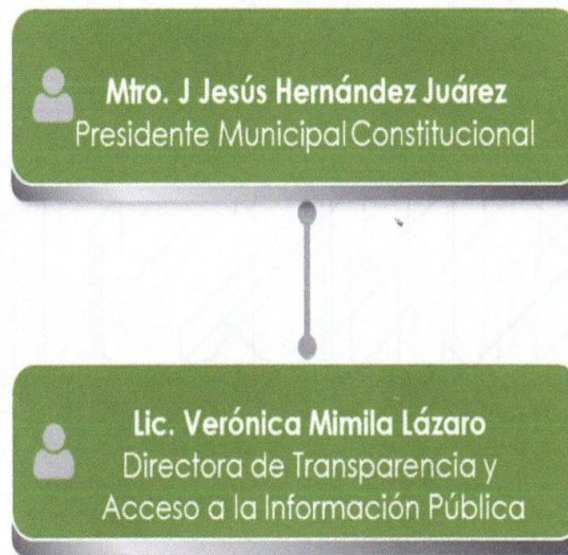
IV. VISIÓN

Ser una Unidad efectiva en la promoción de la cultura de la Transparencia y aplicación de la ley. En base a la normatividad aplicable, caminar hacia una cultura de transparencia que abarque todas las áreas del Ayuntamiento y que genere de una forma libre y transparente la información a quien lo requiere garantizando así el derecho de acceso a la información.

V. VALORES

- Mejora continua
- Calidad de servicio
- Fomento al trabajo en equipo
- Alto sentido de responsabilidad
- Visión para el crecimiento institucional
- Ética
- Compromiso de trabajo
- Capacitación permanente
- Calidad en la atención ciudadana
- Sensibilidad en las relaciones humanas
- Honradez
- Sentido de colaboración
- Vocación y espíritu de servicio
- Alto nivel de imagen institucional

VI. ESTRUCTURA ORGANICA



  <p>Mtro. J Jesús Hernández Juárez Presidente Municipal Constitucional</p>	  <p>Ing. Alma Rosa Zacatenco Olivares Directora de Recursos Humanos</p>	  <p>Lic. Verónica Mimila Lázaro Directora de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>
---	---	---

VII. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Funciones y Atribuciones	
I	Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Cuarto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
II	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
III	Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
IV	Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
V	Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
VI	Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
VII	Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
VIII	Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
IX	Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
X	Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
XI	Hacer del 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

VIII. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
5. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
6. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zempoala, Hgo.

Alineación al Plan de Desarrollo Municipal

Los objetivos están alineados al Plan de Desarrollo Municipal en el Eje VII, Gobernanza y rendición de cuentas, con la encomienda de garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información pública e impulsar la participación ciudadana en control, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno

IX. OBJETIVO GENERAL

Tutelar y facilitar el ejercicio pleno del derecho a la transparencia en el ejercicio de la función pública y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública que se encuentre en posesión de los sujetos obligados, asumiendo como directrices el cumplimiento de la normatividad vigente y la rendición de cuentas hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad, facilitando el acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos de manera oportuna y gratuita, a través de la supervisión permanente del cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado, promoviendo acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de transparencia y rendición de cuentas.

X. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Dar cumplimiento de manera puntual y oportuna a la publicación y actualización de la información pública en la plataforma Nacional de Transparencia y portal web generada por este ayuntamiento de la Información a disposición de la ciudadanía.
2. Garantizar la respuesta oportuna eficaz y eficiente de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales por los medios oficiales de esta unidad dirigidas al Ayuntamiento mediante el SISAI, incorporado a la Plataforma Nacional de Transparencia y aquellas solicitudes
3. Capacitar al 100% de los servidores públicos de la estructura del Ayuntamiento en el conocimiento, aplicación y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en Materia de Protección de datos Personales, constituyendo una herramienta que permitirá, el conocimiento, aptitud y herramientas para realizar un adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con el marco normativo en la materia.
4. Establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de los datos personales, sobre los tipos de avisos de privacidad, características y requisitos a fin de que el participante pueda elaborar una redacción correcta, completa y actualizada del aviso de privacidad correspondiente.

XI. ESTRATEGIAS

- 1.1 Armonizar el marco normativo municipal con los ordenamientos jurídicos vigentes en materia de transparencia, acceso a la información pública, confidencialidad de datos personales y rendición de cuentas

- 1.2 Coordinación y Vinculación con el Presidente Municipal, sobre la publicación de la información de todas las áreas generadoras, así mismo, enriquecimiento del contenido de la plataforma web municipal
- 1.3 Cabal cumplimiento a lo establecido en los lineamientos generales de publicación de información pública fundamental en la página web en los artículos 69 y 70 de la Ley de Transparencia además de la vinculación con la Plataforma Nacional de Transparencia y sitio web oficial del Ayuntamiento.
- 2.1 Seguimiento y respuesta oportuna en los medios de información presentados ante SISAI, correo electrónico, vía telefónica, fax, correo, telegrama o mensajería.
- 2.2 Atender las Solicitudes de Información con apego a la Ley de la Materia, respetando los plazos establecidos para su conclusión.
- 2.3 Llevar el Registro de las Solicitudes, así como armarlos expedientes de cada una de las Solicitudes
- 2.4 Entrega oportuna de los reportes de solicitudes atendidas mensualmente al ITAIH, el Sistema SISAI, con ello, llevaremos un número exacto y clasificado de éstas.
- 2.5 Implementar estrategias sobre la Participación ciudadana en el municipio, apegada al nuevo concepto de Gobierno Abierto
- 3.1 Estar en constante capacitación en materia de Transparencia en los diferentes rubros con los que se trabaja
- 3.2 Brindar asesoría a las diferentes actualizaciones de los formatos de la PNT
- 3.3 Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado
- 3.4 Implementar un programa de difusión sobre la importancia del derecho de acceso a la información dirigido a los servidores públicos y a la sociedad. (A3)
- 3.5 Verificar las publicaciones de los Órganos Garantes sobre capacitaciones, cursos y talleres que impartan sobre temas relacionados con la transparencia, para difundirlas y ofrecer a las Unidades Administrativas se actualicen realizando capacitaciones en línea.
- 3.6 Instalar un kiosco informativo y colocarlo en las instalaciones de la presidencia municipal para que la población tenga y conozca los trámites y servicios que se ofrecen.

- 3.7 Brindar atención personalizada y profesional a la ciudadanía, de tal modo de que la misma esté satisfecha con los servicios y trámites realizados por esta Unidad de Transparencia.
- 4.1 Revisión de los avisos de privacidad de las unidades para sensibilizar a los responsables del tratamiento de datos personales respecto de la obligación de elaborar y poner a la vista de los titulares de los datos
- 4.2 Crear un documento orientador en la elaboración de sus avisos de privacidad, atendiendo las necesidades de las áreas administrativas.
- 4.3 Identificar las posibles coincidencias respecto de otros sujetos obligados y particularidades atendiendo a los perfiles de titulares de los cuales tratan datos personales y qué tipo de datos son tratados.
- 4.4 Generar un convenio de confidencialidad en el tema de protección de datos personales para que lo firmen de conformidad las áreas administrativas en la totalidad de los trabajadores de la administración municipal

XII. LINEAS DE ACCION

- 1.1.1 Realizar una revisión, validación y publicación trimestral, semestral, anual y cuatrianual según corresponda de la información contenida en cada una de las 48 fracciones comunes y las específicas correspondientes.
- 1.1.2 Establecer los mecanismos y conocimientos necesarios para la ejecución y desempeño de la Plataforma Nacional de Transparencia, SIPOT Y SISAI 2.0.
- 1.1.3 Fomentar la rendición de cuentas accesible a la sociedad a través de los medios electrónicos para que de manera ágil consulten información, presenten denuncias o envíen sugerencias (A1)
- 1.1.4 Implementar o adoptar políticas de accesibilidad y ofrecer ajustes razonables para que las personas que así lo requieran tengan acceso a la información pública que genera el ayuntamiento.
- 1.1.5 Cumplir cabalmente con las disposiciones Legales y Reglamentarias, Estatales y Municipales, así como de las recomendaciones de los Órganos Garantes en Materia de Transparencia para no incurrir en faltas administrativas.

- 1.1.6 Reforzar los mecanismos de redición de cuentas para continuar con un cambio cultural en la administración pública.

- 2.1 Notificar de manera inmediata las solicitudes de información que corresponden a cada una de las áreas municipales.
- 2.2 Entregar las respuestas a las solicitudes de información de acuerdo a los tiempos establecidos en la normatividad que corresponde.
- 2.3 Dar contestación a las solicitudes de infomex, correo electrónico y personales de acuerdo a los tiempos establecidos en la normatividad que corresponde.
- 2.4 Apoyar oportunamente a los Titulares de la Administración, para la atención de las solicitudes ciudadanas que llegan al Ayuntamiento
- 2.5 Orientar a los ciudadanos sobre los procedimientos a seguir para solicitar información pública; en el medio más frecuentado para solicitar información pública en este sujeto obligado es mediante plataformas y medios electrónicos

- 3.1 Gestionar la capacitación y actualización de los integrantes de la administración en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- 3.2 Capacitar a los integrantes de las UT, a los funcionarios y servidores públicos municipales y a la ciudadanía en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- 3.3 Promover la integración y participación de organismos ciudadanos, instituciones de educación, organizaciones civiles y de la ciudadanía en general en las acciones tendientes a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.
- 3.4 Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Municipio en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- 3.5 Implementar capacitaciones primeramente a los funcionarios públicos de este ayuntamiento para difundir y fomentar la cultura de proporcionar información a la Unidad de Transparencia

- 3.6 Realizar talleres en materia de versiones públicas basadas en los lineamientos correspondientes y en temas que se considere importante mejorar para el mejor cumplimiento de la normatividad en la materia de transparencia y protección de datos personales.
- 4.1 Proporcionar a los responsables del tratamiento de los datos personales, una herramienta que le sea de utilidad a las áreas, para que puedan elaborar su aviso de privacidad,
- 4.2 Facilitar a estas áreas administrativas, la elaboración y puesta a disposición de los avisos a los titulares, identificando elementos comunes y en la generalidad que tipo de datos que se recaban
- 4.3 Recomendaciones para la aplicación de Buenas Prácticas en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales
- 4.4 Implementar un convenio de confidencialidad aplicado a las áreas administrativas desde titulares y personal operativo en el rubro de protección de daros personales

XIII. METAS

No.	META	UNIDAD DE MEDIDA	META BASE	META PROGRAMADA ANUAL	META REAL
1	Cumplimiento en las 48 fracciones comunes y 15 específicas	Fracciones	63	63	63
2	Garantizar la respuesta oportuna eficaz y eficiente de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	Solicitudes	80	100	100
3	Lograr 25 capacitaciones, virtuales y presenciales en el rubro transparencia a los servidores públicos	Capacitaciones	25	35	35
4	Realizar 25 Avisos de privacidad integral y simplificado	Documentos	25	25	25

XIV. INDICADORES

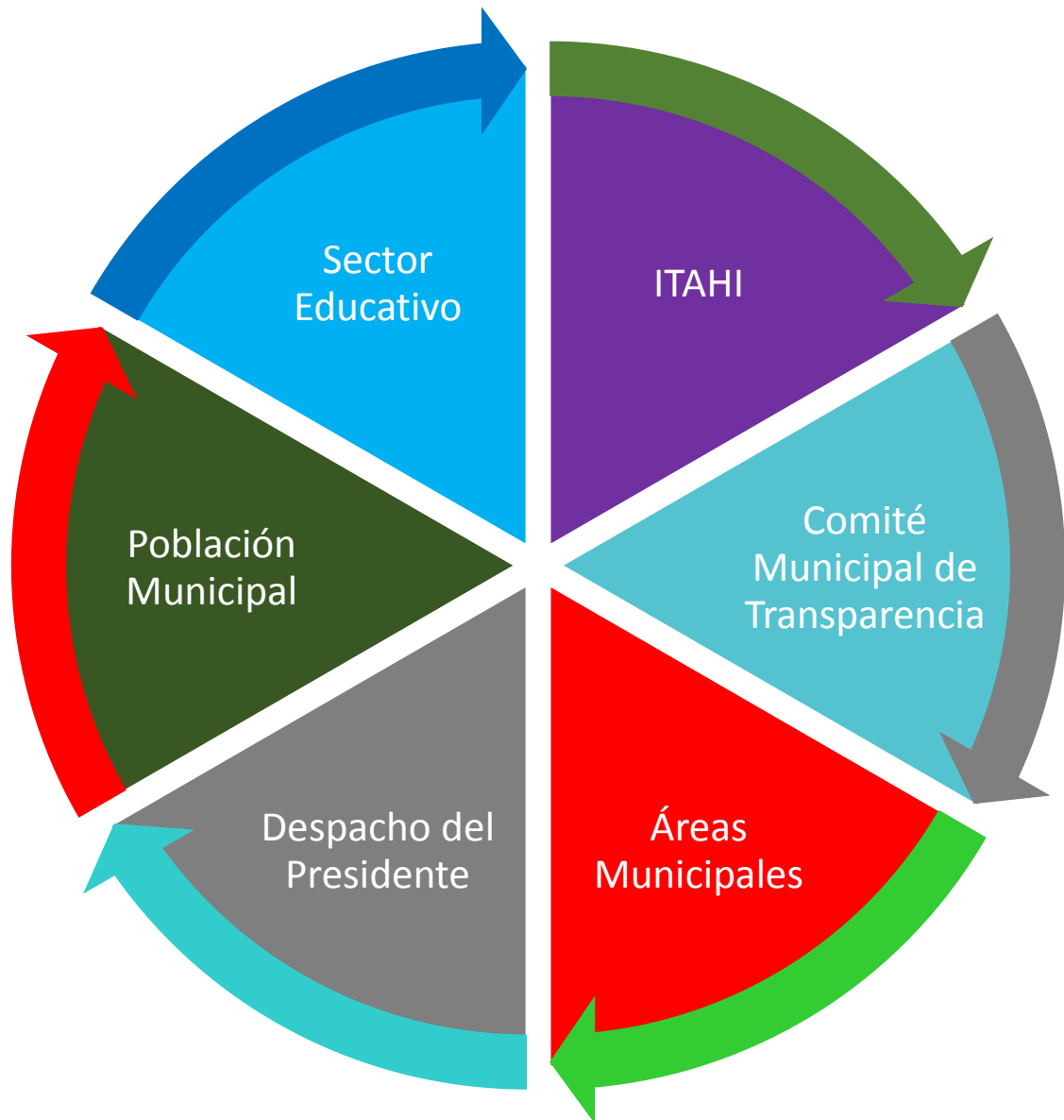
% Cumplimiento en las 48 fracciones comunes y 15 específicas

% Garantizar la respuesta oportuna eficaz y eficiente de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales

% Lograr 25 capacitaciones, virtuales y presenciales en el rubro de transparencia a los servidores públicos

% Realizar 35 Avisos de privacidad integral y simplificado

XV. ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



XVI. CRONOGRAMA

Cronograma de actividades de la Dirección de Transparencia

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Hidalgo con el periodo de actualización de la información de manera												
Se realizará una evaluación de conceptos generales relacionados al rubro de Transparencia, que se aplicara a los Titulares de las áreas administrativas.												
Actualización de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Hidalgo con el periodo de actualización de la información S E M E S T R A L												
Actualización de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Hidalgo con el periodo de actualización de la información A N U A L												
Atención a solicitudes de recepción tu seguimiento que realiza la ciudadanía a la DTZEMP y del sistema INFOMEX												
Reuniones Trimestrales con las Unidades administrativas para asesoría y capacitación, apoyo o aclaración de dudas												
Avisos de privacidad integral y simplificado												
Reporte mensual de las solicitudes de información ante el ITAIH												

XVII. HOJA DE FIRMAS

La presente hoja de firmas, corresponde al Programa Operativo Anual 2024, de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Autorizó



Mtro. J. Jesús Hernández Juárez
Presidente Municipal Constitucional
de Zempoala.

Realizó



Lic. Verónica Mimila Lázaro
Directora de Transparencia
y Acceso a la
Información Pública