



**JACALA**  
DE LEDEZMA HGO.  
Presidencia Municipal 2020-2024  
**JUNTOS HACEMOS EL CAMBIO**



# PLAN DE TRABAJO 2023

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**ELABORO:  
YADIRA LOZANO RAMIREZ  
TITULAR DE TRANSPARENCIA**



## RESUMEN

El presente Plan de Trabajo propone las actividades a realizar durante el periodo comprendido, en lo que respecta a la Unidad de Transparencia del municipio de Jacala de Ledezma, Hidalgo, esto con el objeto de impulsar y proteger el derecho a la información de la ciudadanía, en especial de la jacalteca, dando a conocer las actividades que se lleven a cabo en el H. Ayuntamiento además de los registros generados por cada secretaría que contengan información categorizada como pública, con la excepción de datos reservados y confidenciales. De esta manera, la población puede obtener cuentas sobre cómo trabaja el gobierno municipal los recursos públicos.

Dentro de la propuesta, se incluye fomentar la cultura de la información, en donde tanto a los servidores públicos como a los usuarios solicitantes se les invite a conocer sus derechos y obligaciones en materia de Transparencia.

Con las estrategias a implementar se pretende que la población jacalteca, y toda aquella que tenga interés en conocer la forma de trabajo de las diferentes Unidades Administrativas del municipio, pueda no sólo informarse de los datos de la gestión en proceso, sino que también se sienta comprometido con el desarrollo político y social de su municipio.

## INDICE

INTRODUCCIÓN-----	3
DIAGNOSTICO, JUSTIFICACION, MARCO NORMATIVO-----	4
MISION, VISION Y OBJETIVO GENERAL-----	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS, METAS Y ESTRATEGIAS-----	6
LIMITES, RECURSOS Y ACTIVIDADES -----	7
EVALUACION, ORGANIGRAMA-----	8
TRAMITES Y SERVICIOS-----	9,10
CONCLUSION-----	11

## INTRODUCCION

En México, el derecho a la información es fundamental, expresado en el artículo sexto de la Constitución Mexicana; con la alternancia en el poder, se generaron espacios de participación ciudadana, lo que permitió exigir que las acciones gubernamentales transparentaran el uso de los recursos públicos. El 11 de junio del 2002 se firmó el decreto de promulgación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del que se derivó la creación del Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI).

El 20 de julio de 2007 se reformó el artículo sexto, comprometiendo a los estados y *municipios* a garantizar el derecho y acceso a la información, ya no sólo a nivel federal, sino que, a partir de ese momento, las leyes estatales deberían tener un piso mínimo de transparencia y acceso a la información pública

Para el gobierno de Jacala de Ledezma, la Transparencia es un concepto reciente, debido a que los primeros registros en materia proceden desde hace apenas unos cuantos años, de las últimas administraciones salientes. No obstante, lejos del hecho de que las leyes exijan la publicación de la información acerca del manejo de los recursos públicos y de los datos generados durante el proceso administrativo, al incluir la Transparencia como un área más en el Ayuntamiento, abriendo sus puertas a la ciudadanía consultante, deja en claro la importancia que tiene la participación del pueblo ante el trabajo de sus gobernantes y con ello, las opiniones que el mismo origine, todo ello, con el objeto de impulsar el desarrollo municipal.

Tomando en cuenta que, la información es el activo más valioso de una organización, es importante que dicha información sea retroalimentada para aportar más significado a su valor, para el caso de un ayuntamiento, solamente cuando la ciudadanía participa en los acuerdos para aprobar un cambio en su entorno, se logra una verdadera democracia, y esto, únicamente se alcanza cuando el pueblo está bien informado.

## **DIAGNOSTICO**

La publicación de la información que posee el Municipio de Jacala de Ledezma presenta deficiencias debido a la falta de capacitaciones del personal encargado de actualizar la información en la plataforma Nacional de Transparencia, además de la rotación del personal por necesidades del servicio.

Por lo que hace a la recepción de las solicitudes de información dirigidas al Municipio se cuenta con un promedio de 3 a 5 mensuales, donde resulta imprescindible agilizar las respuestas y la calidad de las mismas a fin de que el solicitante se muestre conforme con la información proporcionada

## **JUSTIFICACION**

La existencia de la Unidad de Transparencia tiene su origen y justificación en el crecimiento y la consolidación de la estructura gubernamental en sus diferentes niveles que de manera intrínseca supone de manera la creación de un marco normativo que regule el acceso a la información pública que se genera en el actuar del gobierno y el ejercicio de recursos públicos, siendo además un derecho humano de los gobernados conocer la actuación de sus autoridades.

Por lo tanto, los gobiernos deben considerar a la transparencia como una política pública donde resulta imprescindible la armonización del actuar de ciudadanos, organizaciones gubernamentales, medios de comunicación y el propio gobierno para que se le pueda dar cabal cumplimiento.

## **MARCO NORMATIVO**

- 1.-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.-Ley general de Transparencia y acceso a la información pública
- 3.-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

4.-Constitución Política del Estado de Hidalgo

5.-Ley de Transparencia y acceso a la Información pública gubernamental para el Estado de Hidalgo y su reglamento

6.-Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Hidalgo.

### **MISION**

Garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales, promoviendo la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

### **VISION**

Ser una unidad municipal que goce de la credibilidad y confianza de la ciudadanía ante la consulta de información pública concerniente al municipio, tanto de manera interior como exterior a éste.

### **OBJETIVO GENERAL**

Lograr una cultura de transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales que permita a la sociedad servirse de la unidad de transparencia municipal para hacer valer su derecho al acceso a la información pública del municipio.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1.- La actualización de la información pública en la plataforma nacional en los términos que dispone la Ley de Transparencia y rendición de cuentas lo que permita al ciudadano de Jacala la localización de la información que sea de su interés.
- 2.- contestar las solicitudes de información pública recibidas en el municipio a través de la plataforma nacional de Transparencia en tiempo y forma.

### **INDICADORES**

- 8.1.-** Que el municipio cuente con mecanismos para garantizar la transparencia y el derecho al acceso a la información, conforme a las demandas de información de la ciudadanía.
- 8.1.3.- eficacia en la atención de solicitudes de acceso a la información.
- 8.1.4.- el cumplimiento de obligaciones de transparencia.

### **METAS**

- 1.- Que el Ayuntamiento de Jacala de Ledezma ponga a disposición de todos sus gobernados la información que muestre la estructura y el funcionamiento de cada una de sus unidades administrativas así como también de sus órganos descentralizados (DIF y CAPASJ) para que de esta forma se genere un ambiente de confianza, seguridad y veracidad entre el gobierno municipal y la sociedad jacalteca, de tal manera que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio de carácter público.
- 2.- Fomentar entre los ciudadanos la cultura de la información para que de esta manera se tenga conocimiento de los procedimientos y la forma de trabajo de las diferentes unidades administrativas.
- 3.- Contestar todas las solicitudes remitidas a esta UT, en el tiempo y forma establecidos por el proceso de recepción de solicitudes indicado por ITAHI, sin rebasar los 20 días hábiles para dar contestación tal como lo estipula la ley general.

### **ESTRATEGIAS**

- 1.- Gestionar la capacitación a los funcionarios de Presidencia Municipal y de los Organismos descentralizados en la captura electrónica en la plataforma nacional de transparencia.
- 2.- Fomentar en las diferentes unidades las respuestas de calidad a las solicitudes de información esto con la revisión de las mismas, antes de que sea publicado en la plataforma.
- 3.- Realizar supervisiones en las diferentes unidades administrativas con la finalidad de que sea verificada la publicación de la información.

### **LIMITES**

La unidad de transparencia se fija como limite en la publicación de las obligaciones de transparencia la obtención de la calificación máxima que otorga el ITAHI que es de 10.

Dentro de la recepción de las solicitudes de información esta unidad se fija como limite la contestación de las mismas dentro del periodo legal de los 20 días hábiles.

### **RECURSOS**

Resulta imprescindible que el municipio destine recursos económicos, materiales y humanos para difundir y dar a conocer mediante capacitaciones y promoción el derecho de informarse.

### **ACTIVIDADES**

- 1.- Mesas de trabajo por unidades administrativas con personal del Itahi referente a la publicación de la información en la plataforma nacional de Transparencia.
- 2.- Seguimiento a las unidades administrativas a fin de que publiquen la información según los tiempos legales establecidos en los Lineamientos Técnicos generales para la publicación, homologación, y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el

titulo 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.

3.- Revisión de las respuestas proporcionadas por las unidades administrativas para subir a la Plataforma.

### **EVALUACION**

En este rubro y entendida como la valorización del servicio proporcionado por la unidad de transparencia traducida en resultados y desempeño contamos con la revisión trimestral del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Hidalgo el cual, de acuerdo a la ley determina los parámetros que debemos de cumplir para realizar una publicación de información idónea.

### **ORGANIGRAMA**



### **TRAMITES Y SERVICIOS.**

- Recepción de solicitudes de información en la plataforma nacional de transparencia.

Para dar seguimiento al proceso de contestación de las solicitudes de información, se lleva a cabo el protocolo como sigue:

- 1).- Recepción en Unidad de Transparencia de la solicitud y se analiza su contenido.
  - 2).- Se canaliza a la Unidad Administrativa se envía el respectivo oficio de solicitud de información al área o departamento que le compete la contestación, dejando un plazo de 3 a 5 días hábiles.
  - 3).-contestación. Se otorga respuesta a los solicitantes.
- C).-** cumplimiento en los lineamientos para la divulgación de información pública de acuerdo con la ley general de transparencia en su última publicación: 28/12/17

- Dentro de la plataforma nacional de transparencia, se incluye el sistema portal de obligaciones de transparencia a través del cual, los sujetos obligados difunden la información pública gubernamental, en este caso, la información concerniente al municipio para que pase a disposición de la ciudadanía para su consulta. La revisión de tales registros se puede realizar a través de la plataforma nacional de transparencia, que para el municipio de Jacala de Ledezma.

Para dar seguimiento al proceso de revisión del portal SIPOT, se realiza lo siguiente:

- 1) Acceso a la unidad administrativa principal. El administrador de SIPOT accede con el respectivo usuario y password asignado e ingresa al apartado de portal de obligaciones de transparencia, accede a la pestaña “carga de información” y enseguida administración de información”, selecciona la normatividad que, para este caso es la “Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Hidalgo 2018-2020”, y finalmente, elige la unidad administrativa a verificar. El órgano garante es ITAHI Hidalgo, y el sujeto obligado es Jacala de Ledezma. El correo electrónico de carga depende de la unidad administrativa

2) verificación SIPOT. De acuerdo con la ley, los sujetos obligados, que hacen referencia los servidores públicos de cada una de las unidades que conforman al H. Ayuntamiento, están obligados a solventar fracciones de cada artículo impuesto en la normatividad; nos compete difundir información de acuerdo al artículo 69 y 70 (70 y 71 según los lineamientos lgt 28/12/2017) de los lineamientos de la PNT. En cada fracción o inciso solicita cierta información que genera la ua y que debe ser mostrada ante la ciudadanía por ser información pública, en cada una de ellas se especifican los rubros de los registros a subir conforme a periodos que bien pueden ser trimestrales, semestrales, anuales o trianuales, según exija la ley. Cada periodo debe ser reportado y en caso de ser información vigente, debe reemplazar los registros anteriores. La consigna de la unidad de transparencia, es vigilar que cada unidad administrativa suba su información en el tiempo y forma establecidos por las regulaciones y esta verificación debe ser constante.

### **CONCLUSION**

La ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental es una ley de los estados unidos mexicanos que reconoce y regula el derecho individual al acceso a la información de las instituciones y organismos del estado.

La ley tiene por finalidad el desarrollo y ejecución de la política nacional de transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información pública.

### **CRONOGRAMA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

AÑO 2023	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
ART. 69 FRACCION 1	SI	SI		
ART. 69 FRACCION 2	SI			
ART. 69 FRACCION 3	SI			
ART. 69 FRACCION 5	SI			
ART. 69 FRACCION 6	SI			
ART. 69 FRACCION 7	SI			
ART. 69 FRACCION 8	SI			
ART. 69 FRACCION 9	SI			
ART. 69 FRACCION 10	SI			
ART. 69 FRACCION 11	SI			
ART. 69 FRACCION 12	SI			
ART. 69 FRACCION 13	SI			
ART. 69 FRACCION 14	SI			
ART. 69 FRACCION 15	SI			
ART. 69 FRACCION 16	SI			
ART. 69 FRACCION 17	SI			
ART. 69 FRACCION 18	SI			
ART. 69 FRACCION 19	SI			
ART. 69 FRACCION 20	SI			
ART. 69 FRACCION 21	SI			
ART. 69 FRACCION 22	SI			
ART. 69 FRACCION 23	SI			
ART. 69 FRACCION 24	SI			
ART. 69 FRACCION 26	SI			
ART. 69 FRACCION 27	SI			
ART. 69 FRACCION 28	SI			
ART. 69 FRACCION 29	SI			



ART. 69 FRACCION 30	SI			
ART. 69 FRACCION 31	SI			
ART. 69 FRACCION 32	SI			
ART. 69 FRACCION 33	SI			
ART. 69 FRACCION 35	SI			
ART. 69 FRACCION 36	SI			
ART. 69 FRACCION 37	SI			
ART. 69 FRACCION 38	SI			
ART. 69 FRACCION 39	SI			
ART. 69 FRACCION 41	SI			
ART. 69 FRACCION 42	SI			
ART. 69 FRACCION 43	SI			
ART. 69 FRACCION 46	SI			
ART. 69 FRACCION 47	SI			
ART. 69 FRACCION 48	SI			
ART. 70 FRACCION 2-A	SI			
ART. 70 FRACCION 2-B	SI			

AÑO 2022	ANUAL
ART. 69 FRACCION 4	SI
ART. 69 FRACCION 21	SI
ART. 69 FRACCION 25	SI
ART. 69 FRACCION 40	SI
ART. 69 FRACCION 45	SI
ART. 70 FRACCION 1-F	SI

AÑO 2022	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
ART. 69 FRACCION 34		
ART. 69 FRACCION 2		
ART. 69 FRACCION 44		

AÑO 2022	TRIANUAL
ART. 70 FRACCION 1-A	SI

### CRONOGRAMA SOLICITUDES DE INFORMACION

AÑO 2021	ENE RO	FEBR ERO	MA RZO	AB RIL	MA YO	JU NIO	JU LIO	AGO STO	SEPTIE MBRE	OCTU BRE	NOVIE MBRE	DICIE MBRE	
INFORMACION PUBLICA	4	2	2	3	2	3	2	2	3	2	5	4	
DATOS PERSONALES													

AÑO 2022	ENE RO	FEBR ERO	MAR ZO	AB RIL	MA YO	JU NIO	JU LIO	AGO STO	SEPTIE MBRE	OCTU BRE	NOVIE MBRE	DICIE MBRE	
INFORMACION PUBLICA	6	4	2	4	5	1		2	3				
DATOS PERSONALES													

AÑO 2023	ENE RO	FEBR ERO	MAR ZO	AB RIL	MA YO	JU NIO	JU LIO	AGO STO	SEPTIE MBRE	OCTU BRE	NOVIE MBRE	DICIE MBRE	
INFORMACION PUBLICA													
DATOS PERSONALES													