



**PLAN OPERATIVO ANUAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

2022- 2024

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
DZITBALCHÉ.

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS



INDICE.

INTRODUCCION	3
MARCO JURIDICO	5
MISIÓN	6
VISION.....	7
VALORES.....	8
FUNCIONES ESTRATEGICAS.....	9
PROCEDIMIENTO INTERNO.....	10
JUSTIFICACIÓN.....	12
OBJETIVO GENERAL.....	13
OBJETIVOS ESTRATEGICO.....	14
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	14
ACTIVIDADES ESPECIFICAS.....	20
METAS	21
ORGANIGRAMA DE LA UTI.....	23
METAS.....	26
INDICADORES.....	37
RECURSOS.....	41



INTRODUCCIÓN.

La Unidad de Transparencia pretende mejorar el vínculo que existe con los solicitantes, así como con cada una de las áreas, ya que se involucra de manera directa la participación de estos últimos, para el mejoramiento en la aplicación de la COTAPEEC.

Como Unidad de Enlace a la Información Pública estamos conscientes que la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, son obligaciones bien fundamentadas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la incipiente democracia y la plena vigencia al respeto del Estado de Derecho. Que el derecho de acceso a la información es un “derecho llave”, inherente al sistema democrático, pues garantiza el goce efectivo de otros derechos para los ciudadanos, es decir que el Acceso a la información se concibe como un instrumento destinado a fomentar la cultura de la transparencia desde la ciudadanía, e incrementa la confianza y credibilidad de nuestra institución.

La transparencia y el acceso a la información son elementos de la democracia cuyo objeto es facilitar el acceso a la información, así como incentivar el ejercicio de un Gobierno Abierto y fortalecer el respeto de los derechos fundamentales.

es necesario dar a conocer a todas a las áreas, toda actividad que le es competente realizar para el cumplimiento tanto en la Ley local como la COTAPEEC, ya que de ellos dependerá mejorar la transparencia, serán los encargados de recabar, administrar, difundir y publicar la información pública de oficio.



**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



Por ello, la información pública es un derecho fundamental por medio del cual toda persona puede conocer la información que se genera, administra o posee en el Municipio en función del ejercicio de sus facultades y obligaciones, a menos que existan razones legales para mantenerla protegida.

En este tenor, el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Dzitbalché (Comité) en conjunto con la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, se reúnen con el objetivo de hacer cumplir lo establecido en el artículo 16, fracción V del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Dzitbalché y con ello poder analizar y aprobar el presente Plan de Trabajo 2022 (PT), con el cual se busca cumplir las atribuciones del Comité establecidas en el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, así como el artículo 87 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche y sus Municipios.

Es importante la participación del Comité de Transparencia, teniendo en cuenta que se pretende dar cumplimiento a las Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX de la COTAPEEC, estando a la vanguardia de los talleres que ofrecen las diversas instituciones, así como involucrarnos en los diferentes foros de participación con la ciudadanía.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



MARCO JURIDICO.

En el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expresa que toda persona tiene derecho a la información y acceder a la información pública, salvo en aquellos casos establecidos por la Ley, siendo el Estado quien garantizará el ejercicio de este derecho.

Asimismo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, en su artículo 3 manifiesta que el derecho a la información se regula conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; en el artículo 1.4 declara que el ejercicio del derecho a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo.

Aplican para estos efectos entonces, la ley general, ley federal y ley estatal en materia de transparencia, los reglamentos respectivos de las leyes señaladas, el reglamento municipal para la transparencia y acceso a la información pública, los lineamientos que establezcan los órganos garantes federal y estatal y/o cualquier otra norma que en el futuro se establezca para normar estos fines

H. Ayuntamiento
2021-2024
Un Gobierno del pueblo



**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



MISIÓN.

Garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en el Municipio de Dzitbalché, mediante la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, de manera oportuna, verídica y completa, con la coordinación entre las partes clave interesadas: Solicitante, Unidad de Transparencia, Servidor Público (Titular o servidor del área interna que genera la información), en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Fomentar internamente la cultura de la Transparencia y el derecho de acceso a la información pública, para el servicio de los ciudadanos.

Gobierno Municipal Abierto y tiene como objetivo primordial el lograr que los ciudadanos se involucren de manera activa en la toma de decisiones y en la observancia de la administración de la Cosa Pública y en la consolidación de la Transparencia y la rendición de cuentas.

Buscamos ser un gobierno de vanguardia y abierto, donde la confianza de la ciudadanía en el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal sea el eje de la gestión gubernamental.

Implementar cada día más estrategias, programas, campañas o proyectos que contribuyan a transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal para así alcanzar los mejores indicadores de transparencia gubernamental. Para esto se brindarán capacitaciones a personal del H. Ayuntamiento y ciudadanía en general.



VISIÓN.

Fortalecer la transparencia del Municipio de Dzitbalché, a través de la satisfacción de los requerimientos de información de los ciudadanos, por lo que el Departamento de Transparencia dará cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche., con acciones sustentadas en la legalidad y la corresponsabilidad de estrategias que conduzcan a la excelencia en el servicio, demostrar ser una institución comprometida con el desarrollo democrático y social del Estado de Campeche, actuando con base en elevados estándares de profesionalismo y servicio, con una cultura organizacional fundamentada en la ética y la transparencia.

En el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expresa que toda persona tiene derecho a la información y acceder a la información pública, salvo en aquellos casos establecidos por la Ley, siendo el Estado quien garantizará el ejercicio de este derecho.

Asimismo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y sus Municipios, en su artículo 3 manifiesta que el derecho a la información se regula conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; en el artículo 1.4 declara que el ejercicio del derecho a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo.

Aplican para estos efectos entonces, la ley general, ley federal y ley estatal en materia de transparencia, los reglamentos respectivos de las leyes señaladas, el reglamento municipal para la transparencia y acceso a la información pública, los lineamientos que establezcan los órganos garantes federal y estatal y/o cualquier otra norma que en el futuro se establezca



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



para normar estos fines

VALORES.

Transparencia:

- Realizar los diferentes procesos conforme a la ley facilitando el acceso a la información pública institucional a los ciudadanos que lo requieran

Honestidad:

- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades en las funciones a realizar

Compromiso:

- Servir a la ciudadanía con un ferviente deseo de superación

Ética:

- Cada decisión estará debidamente fundamentada en principios, normas y valores morales

Eficiencia:

- Capacidad solucionar adecuadamente las necesidades y problemas que surjan en el devenir de los diferentes procedimientos inherentes al cargo



FUNCIONES ESTRATEGICAS.

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.
- Difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información pública.
- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada.
- Promover en las unidades administrativas la actualización periódica de la información a que se refiere la ley.
- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.



**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



Capacitar y actualizar de forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población del municipio de Dzitbalché.

PROCEDIMIENTO INTERNO.

El Pleno del Ayuntamiento; La oficina de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría General; Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones; Jefaturas de Área, y las demás áreas que dependan de la Administración Pública Municipal Centralizada; Tesorería Municipal; demás órganos o entes públicos de la administración pública municipal centralizada, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren información pública, están obligados a:

- Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;
- Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en el envío oportuno de la información pública que manejan;
- Publicar los datos de identificación y ubicación de la Unidad de Transparencia, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública;
- Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las fuentes directas cuando sea posible;
- Recibir las solicitudes de información pública que le remita la UT para darle el trámite y resolución que por Ley corresponde cuando sean de su competencia;



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



- Informar a la UT sobre la incompetencia en las solicitudes que se les envíen y que no sean de su competencia;
- Apegarse a los lineamientos generales que expida el Instituto, así como a los criterios generales aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en materia de:
 - a) Clasificación de información pública;
 - b) Publicación y actualización de información fundamental; y
 - c) Protección de información confidencial y reservada;
- Digitalizar la información pública en su poder;
- Proteger la información pública en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;
- Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;
- Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los requerimientos de la UT para dar contestación a las solicitudes presentadas;
- Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder para proponer la modificación de dicha clasificación en su caso.



JUSTIFICACION.

El presente programa establece los mecanismos que cumplan de una forma eficiente y eficaz las obligaciones en materia de transparencia y fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información, así como la protección de datos, para así fomentarla cultura de la transparencia y el buen gobierno.

Permitir de manera imparcial el acceso a la información pública así como la participación ciudadana a través de documentar de manera accesible, permanente y sencilla el actuar del funcionariado del municipio y promover en todos ellos la protección de los datos personales en posesión del Ayuntamiento; de tal forma, que la información se encuentre disponible sin necesidad de ser requerida y con ello, se fortalezcan los lazos de comunicación y de gobierno abierto entre el gobierno y los ciudadanos.

Así como construir un espacio para el aprendizaje y difusión de valores fundamentales en pro de la transparencia, el respeto del derecho humano al acceso a la información pública la protección de datos personales y rendición de cuentas para la consolidación de una administración eficaz y eficiente en materia de transparencia



**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



OBJETIVO GENERAL.

El principal objetivo es la Transparencia en los actos de gobierno, a través de la puesta a disposición de la información pública al alcance de toda la población.

Que el manejo de la información en plataforma cuente con un fácil acceso a lo que se debe publicar y actualizar, de forma mensual, trimestral, semestral o anual según el caso previsto de los artículos 75 y 76 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche y sus Municipios.

Promover la cultura de la transparencia como un motor transversal de la gestión municipal, basado en los principios de un Gobierno Abierto mediante la atención de calidad a todos los usuarios y garantizar a la ciudadanía usuaria el derecho al acceso a la información pública, a la transparencia de la información y la protección de datos personales con eficacia y eficiencia.





OBJETIVOS ESTRATEGICO.

La Unidad de Transparencia es un órgano interno del sujeto obligado, encargado de la atención al público en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Algunas de sus atribuciones son las siguientes:

- Administrar y actualizar la página web municipal, sobre todo en el apartado “Transparencia”, que es donde se publica la Información fundamental.
- Requerir y recabar de las áreas generadoras la información pública de las solicitudes.
- Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la Información pública.
- Recibir y resolver las solicitudes de información y desahogar el procedimiento respectivo, así como derivar a los sujetos obligados y/o al ITEI las que no le corresponden.
- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información, de derechos ARCO, y los que se deban crear en el futuro.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la eficacia y eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
2. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información que se presenten ante el Ayuntamiento de Dzitbalché; así como integrar los expedientes correspondientes de conformidad a lo establecido en



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



la norma.

3. Otorgar atención y asesoría a la ciudadanía en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado, a través de la Unidad de Transparencia.
4. Dar vista al Comité de Transparencia de las deficiencias o incumplimientos por parte de las dependencias respecto del procedimiento de acceso a la información y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.
5. Turnar las solicitudes a las Unidades Administrativas correspondientes, ya determinada su procedencia y competencia, en su caso remitirla el mismo día de su recepción.
6. En caso de inexistencia de la información solicitada, informará a la Unidad sobre ello antes de las quince horas del día siguiente en que recibió la solicitud.
7. Requerir la información solicitada y entregar la respuesta al área correspondiente, antes de las quince horas de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
 - a. a) Número de expediente de la solicitud de información.
 - b. b) Transcripción de lo solicitado.
 - c. c) Respuesta correspondiente a la solicitud.
 - d. d) Fundamentación y motivación.
 - e. e) Lugar y fecha
 - f. f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.
8. Generar y entregar informes específicos, así como respuestas de inexistencia de información, añadiendo además la justificación respectiva.
9. Realizar procedimientos de clasificación inicial, incorporando los siguientes datos:



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



- a. Los elementos de prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los lineamientos del Instituto; y
 - b. Documento con la información sujeta a reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 23 del Reglamento.
10. Realizar procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial, así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en los artículos 23 y 24 del Reglamento.
 11. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado.
 - a) Someter a acuerdo del Comité de Transparencia, la ampliación de plazo de respuesta, mediante acuerdo fundado y motivado en el cual se justifiquen las circunstancias.
 - b) La declaratoria de inexistencia, incompetencia y clasificación de información se determinarán mediante Acuerdo aprobado por el Comité de Transparencia, bajo el procedimiento que para tal efecto señala el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
 12. Impulsar la actualización permanente de la información pública que genere la administración pública municipal, prevista por la ley en la materia, a fin de mantener un banco de información confiable y fehaciente.
 13. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna.

14. La declaratoria de inexistencia, incompetencia y clasificación de información se determinarán mediante Acuerdo aprobado por el Comité de Transparencia, bajo el procedimiento que para tal efecto señala el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Dzitbalché.
15. Administrar el portal de transparencia del sujeto obligado que opera la información fundamental y solicitar a las áreas del Sujeto Obligado actualizar mensualmente dicha información.
16. Administrar el sistema del Sujeto Obligado (COTAPEC Campeche) relativo a las solicitudes de información pública; recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública; integrar el expediente, gestionar las respuestas con las áreas competentes y realizar los trámites internos para desahogar el procedimiento respectivo.
17. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública, por diferentes medios; y en su caso asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública.
18. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo a la normatividad.
19. Proponer a las áreas la generación de micrositio para la publicación de información proactiva y focalizada, dentro del portal de transparencia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



20. Realizar capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información y en protección de datos personales, dirigida al funcionariado público del sujeto obligado, personal de los OPD' s y de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, reconocidos por el Órgano Garante.
21. Gestionar capacitaciones con el COTAIPEC en materia de transparencia, protección de datos personales y otros, de conformidad con las posibilidades del Órgano Garante.
22. 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.
23. 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.
24. Coadyuvar con las diferentes áreas de la administración municipal a fin de consolidar en el Municipio de Dzitbalché una cultura de la transparencia.
25. Recabar y enviar al Instituto de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
26. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información, derechos ARCO y recursos de revisión presentados ante el sujeto obligado a través del sistema SIRES.
27. Informar de manera trimestral las estadísticas anteriores ante el Titular del sujeto obligado.
28. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



29. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados.
30. Innovar los procesos administrativos que ejecuta el funcionariado público con la creación de herramientas tecnológicas de apoyo.
31. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder.
32. Someter a aprobación del Comité de Transparencia, el índice de información reservada y confidencial.
33. Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada.





ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- 1.- Actualización y verificación de información publicada en el Portal de Transparencia.
- 2.- Atención, tramitación y contestación de las solicitudes de acceso a la información pública.
- 3.- Admisión y contestación de Recursos de Revisión presentados sobre respuestas a solicitudes de información.
- 4.- Atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- 5.- Admisiones de Recursos de Revisión presentados por respuestas de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.
- 6.- Capacitación impartida a Funcionariado Público.
- 7.- Recomendaciones para la aplicación de Buenas Prácticas en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales.
- 8.- Coordinación de las sesiones del comité de transparencia 9.- Realización del documento de seguridad
- 10.- Promoción del uso de herramientas innovadoras propias 11.- Revisión de los avisos de privacidad de las unidades.
- 12.- Realización del informe anual.



METAS:

- 1.- Cumplir con los objetivos fijados, para brindar un mejor servicio y adaptar los recursos a las necesidades y lograr incorporar a las áreas al cumplimiento de la COTAPEEC del estado de Campeche
- 2.- Cursos de Capacitación a la ciudadanía y al personal jerárquico sobre las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- 3.- Publicación y actualización de la Información en la plataforma de internet: dzitbalche.gob.mx
- 4.-, Seguimiento y respuesta oportuna en los medios de información presentados ante COTAYPEC, correo electrónico, vía telefónica, fax, correo, telegrama o mensajería.
- 5.- Llevar a cabo las sesiones del Comité de Transparencia
- 6.- Coordinación y Vinculación ante el COTAYPEC (Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Campeche).
- 7.- 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.
- 8.- Cabal cumplimiento a lo establecido en los lineamientos generales de publicación de información pública fundamental en la página web en los artículos 74 y 76 de la Ley de Transparencia y artículo 70 de la ley general, además de la vinculación con la Plataforma Nacional de Transparencia a nivel Federal.
- 8.-Fomentar y desarrollar una cultura de transparencia en el municipio.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



9.-Implementar estrategias sobre la Participación ciudadana en el municipio, apegada al nuevo concepto de Gobierno Abierto.





ORGANIGRAMA DE LA UTI:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION

PROCEDIMIENTO INTERNO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A LAS AREAS GENERADORAS DEL SUJETO OBLIGADO

1. Una vez recibida una solicitud de información y admitida a trámite, se estudia su contenido y de éste, se envía oficio de requerimiento a las áreas generadoras en los términos del **ARTICULO 91** del reglamento municipal en materia de transparencia.

Artículo 91.- El titular de la Unidad de Transparencia e Información podrá requerir por escrito a las **AREAS GENERADORAS** la información que le sea solicitada, las cuales deberán proporcionar al mismo dentro del plazo de 2 dos días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información. En caso de que la dependencia del **H AYUNTAMIENTO** que posea la información solicitada, por la naturaleza y condiciones de la misma requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al Titular de la Unidad de Transparencia, a fin de que éste, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente al solicitante la ampliación del término, que no podrá ser mayor a 2 dos días hábiles más.

2. Recibida la contestación del **AREA GENERADORA**, se transcribe su contenido y se anexa a la respuesta que se le entrega



al solicitante.

3. En caso de no recibir respuesta de las **AREAS GENERADORAS**, se gira oficio a Contraloría Municipal para que se apertura el debido Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, en los términos del **ARTICULO 105** del reglamento municipal en materia de transparencia.

TITULO OCTAVO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS CAPITULO PRIMERO

Artículo 105.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, de los servidores públicos del **AYUNTAMIENTO**, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, a saber:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme al presente reglamento.
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial.
- IV. No remitir al Instituto las negativas a las solicitudes de información.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



- V. Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con las características señaladas en el presente reglamento. La sanción procederá posterior a la verificación y señalamiento de criterios de clasificación por parte del Comité.
- VI. Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por el presente reglamento.
- VII. Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa.
- VIII. Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por el presente reglamento, información confidencial;
- IX. Incumplir las resoluciones del Instituto relativas a los recursos de revisión y a la apertura de sesiones,
- X. No entregar en tiempo y forma la información que solicite la Unidad de Transparencia e Información con motivo de una solicitud o de un medio de impugnación.
- XI. No entregar en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia e Información, la información pública fundamental que el **ÁREA GENERADORA** está obligada a publicar.
- XII. Las que señalen las Leyes aplicables en la materia.

Artículo 106.- La responsabilidad a que se refiere este capítulo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, serán sancionadas en los términos de la Constitución Política del



Estado de Campeche, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche, la ley de Transparencia y acceso a la Información pública del Estado de Campeche y sus municipios, el Código Civil para el Estado de Campeche y el Código Penal para el Estado de Campeche.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 107.- Será sancionado con suspensión temporal del cargo hasta por 15 quince días sin goce de salario y multa de 100 cien a 250 doscientos cincuenta días de salario mínimo, el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones I, II, V y VIII del artículo 105.

Artículo 108.- Será sancionado con amonestación pública, suspensión temporal del cargo hasta por 30 treinta días sin goce de salario y multa de 100 cien a 1000 mil días de salario mínimo el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones III, IV, VI, VII, IX, X, XI del artículo 105.

Artículo 109.- La reincidencia en cualquiera de las infracciones que señala el presente reglamento será considerada como causal de cese del funcionario público. Si fuese el reincidente un miembro del Pleno del **AYUNTAMIENTO**, se informará al **INSTITUTO** para que proceda conforme a la **LEY**. Las sanciones que imponga el **AYUNTAMIENTO** proceden independientemente de las que imponga el **INSTITUTO** por medio del procedimiento de responsabilidad que se lleve adelante en su ejercicio de plena jurisdicción. El cese del funcionario público no lo exime del pago de las multas que se le impusieren, las cuales revisten el carácter de crédito fiscal a favor del **AYUNTAMIENTO**.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



Artículo 110.- El servidor público que no cumpla en tiempo las resoluciones del Instituto será sancionado con amonestación pública y multa por el importe de 100 cien días de salario mínimo. La reincidencia será considerada como causal de cese del funcionario público.

Artículo 111.- El incumplimiento a las resoluciones del Instituto se equiparará al delito de abuso de autoridad, en los términos del Código Penal para el Estado de Campeche.





H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



METAS:

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES					LÍNEA BASE	METAS
		Indicador	Fórmula	Tipo de indicador	Dimensión	Frecuencia de la medición		
FIN	Contribuir a impulsar la cultura de la transparencia como un motor transversal de la gestión municipal, basado en los principios de un Gobierno Abierto mediante la atención de calidad a todos los usuarios.	Número de actividades basadas en principios de Gobierno Abierto	Sumatoria de actividades realizadas	Estratégico	Eficacia	Anual	2	4



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



PROPÓSITO	La ciudadanía usuaria de los servicios de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Recibe información basada en el cumplimiento de la Ley en la materia y la protección de datos personales en posesión de este Municipio.	Porcentaje de atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y para el ejercicio de los derechos ARCO	(Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos ARCO / número de solicitudes recibidas) *100	Estratégico	Eficacia	Anual	100%	100%
------------------	--	--	--	-------------	----------	-------	------	------

DZITBALCHÉ
H. Ayuntamiento
2021-2024
Un Gobierno del pueblo



**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



Componente 1	Información fundamental publicada en el Portal de Transparencia.	Promedio de la calificación obtenida por el municipio en la Evaluación del COTAIEC.	Sumatoria de la calificación basada en una escala de 0 a 100	Gestión	Eficacia	Anual		
Actividad 1.1	Actualización del Portal de Transparencia	Calificación obtenida por el Municipio en la Evaluación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos del Estado de Campeche (COTAIEC)	Calificación basada en una escala de 0 a 100.	Gestión	Eficacia	Multianual		
Actividad 1.2	Verificación de información publicada en el Portal de Transparencia	Calificación obtenida por el Municipio en las Evaluaciones (Capital, Municipal) realizadas por el Colectivo Ciudadanos por Municipio Transparente	Calificación basada en una escala de 0 a 100.	Gestión	Eficacia	Anual		



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



Componente 2	Gestiones en materia de acceso a la información atendida.	Número de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos atendidos	Sumatoria de solicitudes de acceso a la información atendidas y en el ejercicio de los derechos solicitados	Gestión	Eficacia	Trimestra I		
Actividad d 2.1	Atención, tramitación y contestación de las solicitudes de acceso a la información pública.	Número de solicitudes de acceso a la información solicitadas.	Sumatoria de solicitudes de acceso a la información solicitadas	Gestión	Eficacia	Trimestra I		
Actividad 2.2	Admisión de Recursos de Revisión presentados sobre solicitudes de información.	Porcentaje de admisiones de recursos de presentados	(Solicitudes de acceso a la información pública solicitadas / Recursos de Revisión presentados)*100	Gestión	Eficiencia	Trimestral		
Actividad 2.3	Atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.	Número de solicitudes para el Ejercicio de derechos ARCO	Sumatoria de solicitudes atendidas para el ejercicio de los derechos ARCO.	Gestión	Eficiencia	Trimestra I		



Actividad 2.4	Recursos de Revisión presentados por solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.	Porcentaje de Recurso de Revisión Datos presentados	(Solicitud es para el ejercicio de los derecho A RCO/Recursos Revisión presentados) *100	Gestión	Eficacia	Trimestra I		
------------------	---	---	---	---------	----------	----------------	--	--





<p>Componente 3</p>	<p>Acciones para incentivar las Mejores Prácticas realizadas.</p>	<p>Número del funcionariado público capacitado</p>	<p>Sumatoria acumulada de funcionariado público capacitados</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Trimestral</p>		
<p>Actividad 3.1</p>	<p>Capacitación impartida a Funcionariado Público.</p>	<p>Número de capacitaciones impartidas</p>	<p>Sumatoria de capacitaciones impartidas.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Trimestral</p>		
<p>Actividad 3.2</p>	<p>Recomendaciones para la aplicación de Buenas Prácticas en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales.</p>	<p>Número de recomendaciones emitidas derivadas de mejores prácticas.</p>	<p>Sumatoria de recomendaciones emitidas.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Trimestral</p>		



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	PRESU PUESTO	RESPON SABLE	OBSERVACIONES
Revisión de la Plataforma web www.plataformadetransparencia.org.mx	Diario	Mantener la información actualizada Requerida por el COTAYPEC	No se requiere	Natalia del Rosario Caamal Pech	NO APLICA
Revisión y seguimientos de la plataforma PNT sobre solicitudes de información	Diario	Contestar cada solicitud De información que se requiera	No se requiere	Eliseo Kú Mas	NO APLICA
Reuniones del Comité de Transparencia	Cuatrimestral	Sesionar las reuniones del comité para Darle continuidad a los pendientes	Renta de sillas,mesas,arreglos florales refrigerio	LIC Tonancy Guadalupe Pérez Aké	Se convoca según necesidad
Cumplir publicación artículos 74 y 76 federal	10 días de Cada mes	Complementar la información necesaria En plataforma en forma oportuna	Internet 16 Useb de 32 1 disco duro	Natalia del Rosario Caamal Pech	Que se genera por Cada dependencia
Informa de las estadísticas de SIREs (solicitudes de información)	Mensual	Mantener de forma precisa el baseado de las estadísticas De las solicitudes de información	internet	Eliseo Kú Mas	Concentrado de los expedientes De las Solicitudes de información



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



Capacitaciones en dependencias	Programada	Dar conocer los requerimientos o La información necesaria para plataforma	Oficios /viaticos	LIC Tonancy Guadalupe Pérez Aké	Enriquecimiento de la Información que se proporciona
Capacitaciones, cursos o talleres	Programada	Mantenernos actualizados e informados Sobre el manejo de la información	Viáticos	LIC Tonancy Guadalupe Pérez Aké	Ser una dirección que se nutra Y mantenga al día con la información
Difusión hacia los ciudadanos Sobre la Transparencia	Programada	Dar a conocer a la población el manejo de La información y la rendición de cuentas del gobierno, a través de trípticos Y medios de redes sociales	Papelería e Impresiones (impresora con tinta)	Natalia del Rosario Caamal Pech	Recobrar la confianza entre la ciudadanía Y el gobierno sobre La participación ciudadana
Clasificación de Información como confidencial y/o reservada	Según requerimiento	Clasificar los documentos que se entregan a la UTI para su difusión en PNT o en solicitudes de información	No se requiere	Eliseo Kú Mas	NO APLICA
INFORMES DE ACTIVIDADES	Trimestral	Informar al ITEI del tratamiento de las solicitudes de información	No se requiere	Natalia del Rosario Caamal Pech	NO APLICA



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA





H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ 2021-2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



INDICADORES

CRONOGRAMA2022.

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización y verificación de información publicada en el Portal de Transparencia.												
Atención, tramitación y contestación de las solicitudes de acceso a la información pública.												
Admisión y contestación de Recursos de Revisión presentados sobre respuestas a solicitudes de información.												
Atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.												
Admisiones de Recursos de Revisión presentados por respuestas de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.												
Capacitación impartida a Funcionario Público.												



Recomendaciones para la aplicación de Buenas Prácticas en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales.																			
Coordinación de las sesiones del comité de transparencia																			
Realización del documento de seguridad.																			
Promoción del uso de herramientas innovadoras propias.																			
Revisión de los avisos de privacidad de las unidades.																			
Realización del informe anual.																			
Impartir los lineamientos necesarios a cada una de las áreas para lograr las metas y objetivos (ya se habían entregado, hace falta aplicarlos)																			
Realizar talleres para la actualización de información e impartición de nuevos lineamientos.																			
Implementar mecanismos para personas con discapacidad																			
Asesorar a las áreas en los formatos para la LGTAIP																			
Actualizar la información correspondiente a mi área																			
Reunir al comité de unidad de Transparencia cada que se																			



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



requiera, difundir y apoyar a cada una de las áreas en lo que necesite.													
Brindar talleres a las áreas en coordinación de CEFIM y CEGAIP, en los temas que sean necesarios.													
Promover portal web y página de transparencia													
Crear convenios con diferentes instituciones para la inclusión a personas con discapacidad.													





H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ 2021-2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



TAREA	FUNDAMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCION SEMANAL/MENSUAL	META	RESULTADOS	REZAGO	INDICADORES DE GESTION	DEFICIT DE GESTION	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información		Cualitativa y cuantitativa	No hay solicitudes de información con cantidad fija	Resolución al 100% de las solicitudes recibidas.	Solicitud atendida.	—	%	0	No Aplica
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		Cualitativa y cuantitativa	Brindar acceso a la información pública de oficio y la rendición de cuentas pública a la ciudadanía.	Ser un Municipio Transparente.	Despejar las dudas de los solicitantes, generar transparencia proactiva	—	%	0	No Aplica
Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información		Cualitativa y cuantitativa	Recibir en tiempo y forma del informe de los 18 departamentos.	Agilidad a los trámites de solicitudes de información con cada área.	informes recibidos	—	%		No Aplica
Efectuar las notificaciones a los solicitantes		Cualitativa y cuantitativa	No hay cantidad definida de personas que solicitan información.	Que los ciudadanos se encuentren satisfechos con la información proporcionada.	Se evita recurso de queja	—	%	0	No Aplica
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		Cualitativa	Enviar oficio a ente obligado inmediatamente después de haber recibido la solicitud.	Que los entes obligados encuentren la información solicitada 10 días hábiles después de haber recibido el oficio de solicitud.	Comunicación y coordinación, mejores resultados para las dudas de las áreas así como de los solicitantes.	—	%	—	No Aplica
Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío		cuantitativa	Registrar las solicitudes presentadas a la UT físicamente, vía correo electrónico e infomex.	Tener capturado el 100% de las solicitudes, así como sus respuestas.	Control para el informe anual	—	%	0	No Aplica

Un Gobierno del pueblo



RECURSOS.

Humano:

Cada una de las áreas será la encargada de publicar la información que le corresponde, así que, para dar cumplimiento a la Pagina Nacional, es necesario la colaboración de todas y cada una de las áreas que se involucran en el Ayuntamiento.

Comité de transparencia ya que son quienes dirigirán, autorizarán y demás acciones para el manejo de la información que cada una de las áreas genere.

Materiales:

- Tinta para impresora
- Archiveros.
- Cámara fotográfica
- 2 cajas de hojas de máquina
- Post
- Plumas punto fino (kilométrico)
- 1 caja de Lápiz
- 3 cajas de Carpetas de 3 aros de 1"
- 2 cajas de carpetas de 3 aros de 3"
- 20 paquetes Protector de hojas kineras.
- 1 sello de transparencia
- 1 sello de recibido de transparencia.
- 3 computadoras
- 3 escritorios





H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA



Financieros:

- Para traslado a taller considerando 3 talleres mensuales para los responsables de transparencia
 - Traslado: \$
 - Comida: \$
 - Otros (no considerados) \$





**H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**



RESPONSABLES:

ROBERTO HERRERA MAS
Presidente del Comité de
Transparencia del H.
Ayuntamiento de
Dzitbalché

JESUS ROMAN KANTUN CAN
Titular del órgano interno de
control e Integrante Del Comité
De Transparencia Del H.
Ayuntamiento de Dzitbalché

TONANCY GUADALUPE PEREZ AKE
Directora De Transparencia,
Buenas Prácticas y Secretaría Técnico
Del comité de Transparencia Del H.
Ayuntamiento de Dzitbalché.



H. AYUNTAMIENTO DE DZITBALCHÉ
2021-2024
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

