

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TLALNELHUAYOCAN

ADMINISTRACIÓN
2022-2025



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DEL H. AYUNTAMIENTO DE

TLALNELHUAYOCAN

ADMINISTRACIÓN 2022 - 2025

ELABORÓ

L.C. EDGAR MARTÍNEZ CASTILLO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REVISÓ

LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

VALIDÓ

LIC. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

VALIDÓ

LIC. JOSÉ ROMÁN CLEMENYE SOTO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ

LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL

AUTORIZÓ

ING. FÉLIX HÉRNANDEZ HÉRNANDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

AUTORIZÓ

C. DELFINA YTÚRRALDE SÁNCHEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

CONTRALOR
INTERNO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

CONTRALOR
INTERNO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

SINDICATURA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

REGIDURÍA

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
INTRODUCCIÓN	4
MARCO JURÍDICO.....	5
ATRIBUCIONES.....	7
DIAGNÓSTICO GENERAL.....	9
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	10
OBJETIVO GENERAL.....	12
OBJETIVO ESPECÍFICOS	12
ACCIONES ALINEADAS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.....	13
ESTRATEGIA	16
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	18
INDICADORES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	20
CONCLUSIONES	27
ANEXOS.....	28



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNABUAYOCAN, VER
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo 2024 redactado por la Unidad de Transparencia, tiene como propósito ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y la ejecución de las actividades de una manera adecuada y eficaz. Este documento calendarizará las actividades propias de la Unidad de Transparencia, a fin de verificar que los servidores públicos adscritos al área se conduzcan con legalidad, lealtad y honradez al aplicar con eficiencia y eficacia los recursos para el buen desempeño de sus funciones.

La Unidad de Transparencia, se define como una unidad de gestión, rectora a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad; y como tal, su finalidad primordial será la de participar, colaborar y coadyuvar en el logro de los objetivos y metas aprobadas por el H. Ayuntamiento.

Dentro de las actividades principales de la Unidad de Transparencia está la de vigilar que cada unidad administrativa ajuste su actuación a lo establecido en las diversas Leyes y Reglamentos de Transparencia, hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

Siempre, se trabajará con estricto apego a las normativas y reglamentaciones vigentes, verificando de manera razonable que se cumplan de manera oportuna y eficiente las obligaciones que adquirimos como administración de este Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz.



MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ❖ Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ❖ Código Fiscal de la Federación.
- ❖ Código Penal Federal.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ❖ Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz.
- ❖ Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre de Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Código de Ética del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.



- ❖ Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Manual de Organización del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Manual de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan 2022-2025.
- ❖ Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025
- ❖ 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.
- ❖ Lineamientos Generales para la publicación de la información establecidas en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ❖ Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
- ❖ Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
- ❖ Los demás ordenamientos estatales y municipales vigentes y aplicables.



ATRIBUCIONES

De acuerdo al artículo 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz, las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la citada Ley;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional;
- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;



- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta Ley;
- XII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- XIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XVI. 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;
- XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo; y
- XVIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.



DIAGNÓSTICO GENERAL

Realizado el análisis de las actividades efectuadas en el año 2023, se encontró que, para llevar a cabo las diversas acciones que competen a esta área ejecutar, para ello, es necesario atender el derecho de acceso a la información Pública con oportunidad, a través de la capacitación frecuente y atención periódica a la publicación de las Obligaciones de Transparencia.

Asimismo, en materia de protección de datos personales para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dicha información, es necesario implementar nuevos instrumentos que permitan el resguardo de los mismos.

Resulta indispensable, que los servidores públicos adscritos al área Unidad de Transparencia posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos, además, de los conceptos principales del área a fin de cumplir con los objetivos y metas.



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Es lograr que toda persona que desee saber sobre cualquier asunto del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver., obtenga una respuesta basada en información oportuna, veraz, actual, completa, accesible y bien fundamentada.

Visión

Es llegar a ser un modelo a seguir por sus buenas prácticas, en el Acceso a la Información, que la distingan por su Transparencia y Rendición Efectiva de Cuentas, de una forma expedita y transparente a quien lo requiera acceder a la información en cualquier medio que se encuentre; garantizando así este derecho fundamental de las personas, cuándo, dónde y cómo debe ser.

Valores

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; ni ninguna otra, con las salvedades que contemple la Ley, lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Integridad: Al realizar las funciones se deberá mostrar siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pueda alterar el correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

Responsabilidad: Cumpliremos con nuestras obligaciones, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación en la búsqueda del servicio con calidad en los ciudadanos.



Eficiencia: Seremos capaces de atender de forma oportuna e inmediata a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos plateados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Honestidad: Es trabajar de manera íntegra, profesional y con rectitud en la realización y ejecución de las actividades, eliminando cualquier acto que denigre, corrompa o cree una mala imagen hacia la institución o el Área.

Legalidad: Es un principio fundamental para realizar cualquier ejercicio de una actividad o función pública con forme a la ley vigente y su jurisdicción.

Trabajo en equipo: Ambiente de armonía y respeto que genera entusiasmo y produce satisfacción y resultados beneficiosos en las tareas encomendadas.

Calidad: Es una herramienta básica inherente al desarrollo de las actividades de un funcionario o prestador de servicios públicos, cuyo resultado sea la satisfacción de las necesidades o la de que reciba el ciudadano una atención o servicio en cada uno de los asuntos de su interés.

Transparencia: Conjunto de normas, procedimientos y conductas que definen la práctica detallada de las decisiones y resoluciones tomadas por la administración pública municipal para crear un ambiente de certidumbre, credibilidad y publicidad en la ciudadanía.

Equidad: Se refiere al uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada ciudadano, utilizando el reconocimiento de las desigualdades para hacerlo más justo.



OBJETIVO GENERAL

Implementar de manera eficiente, mecanismos de atención ciudadana, que faciliten el acceso a la información pública, el tratamiento y salvaguarda de los datos personales, así como brindar transparencia y certidumbre de las acciones de la administración pública municipal.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- ❖ Capacitar a los servidores públicos encargados del uso de la Plataformas en materia de Transparencia, con la finalidad de que aprendan a subir la información que sea de su competencia.
- ❖ Mantener siempre monitoreando los avances de la información que se suba a la Plataforma Nacional de Transparencia por los servidores públicos, apegada a la normatividad aplicable.
- ❖ Mantener un reporte de actualización de la información que sea en tiempo y forma.
- ❖ Dar a conocer la Ley de Transparencia para su consulto en medios electrónicos.
- ❖ Dar respuestas claras y precisas a las solicitudes que se reciban por los medios autorizados por la Unidad de Transparencia.



ACCIONES ALINEADAS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Programa 20. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para la rendición de cuentas honesta e incluyente

Objetivo

Combatir la corrupción en el interior del Gobierno municipal, a través del ejercicio del derecho humano al acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la transparencia y la protección de los datos personales, que contribuya a conformar un Gobierno abierto e incluyente.

Estrategia

Fortalecer de forma innovadora e incluyente el acceso a la información pública y protección de datos personales en el interior y exterior de la Administración Pública, mediante el acercamiento de la población a la información de las obligaciones de transparencia, de manera sencilla y fácil, que sirva en la toma de decisiones.

Meta

Mantener la primera posición estatal en materia de transparencia en la medición del cumplimiento.

Líneas de acción

1. Establecer políticas que permitan publicar y mejorar la calidad de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia **(16.6 ODS)**.
2. Dar seguimiento a los derechos de acceso a la información y protección de datos personales a través de los mecanismos establecidos por las leyes, recomendaciones y criterios personales **(16.10 ODS)**.
3. Dar seguimiento a las acciones que deriven de las atribuciones del Comité de Transparencia del Municipio de Tlalnahuayocan **(16.6 ODS)**.



4. Proponer la certificación de servidoras y servidores públicos en los temas de rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y Gobierno abierto.
5. Implementar mecanismos innovadores de acceso a la información para la ciudadanía, con criterios de accesibilidad e inclusión **(16.10 ODS)**.
6. Impulsar actividades con los Consejos Ciudadanos y el Comité Ciudadano para la Transparencia, con el objetivo de que la problemática del municipio sea solucionada con una visión emanada de la población.
7. Crear la figura oficial de protección de datos personales.
8. Dar seguimiento a la elaboración y uso de avisos de privacidad en el interior de las dependencias y entidades.
9. Promover la generación y publicación de información en formato de datos abiertos y accesibles, así como de transparencia proactiva.
10. Impulsar actividades con la ciudadanía para fomentar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y consolidación de la transparencia municipal **(16.10 ODS)**.
11. Emitir diagnóstico del cumplimiento del marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales vigente en el municipio **(16.6 ODS)**.
12. Vincular estratégicamente al Ayuntamiento con instituciones educativas y culturales del sector público o privado para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales.
13. Acercar a las y los habitantes los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de fortalecer las tareas del Gobierno incluyente.
14. Impulsar las Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales dentro de las dependencias y entidades del municipio que actualmente realizan o realizarán un tratamiento intensivo o relevante de datos personales.



15. Coadyuvar con las dependencias y organismos del Gobierno municipal para garantizar la Protección de Datos Personales por medio del cumplimiento de las políticas, los deberes y los principios establecidos en el marco jurídico aplicable.

16. Implementar mecanismos de actualización del inventario de datos personales que se encuentran en posesión del municipio de Tlaxnelhuayocan.

17. Establecer corresponsabilidad de las y los servidores públicos con la sociedad sobre la protección de datos personales en posesión del municipio, con el fin de garantizar los derechos humanos de privacidad e intimidad **(16.6 ODS)**.

18. Dar cumplimiento a las tareas administrativas y de staff.



ESTRATEGIA

Implementar un programa permanente de capacitaciones a los servidores públicos del Ayuntamiento, para lograr con ello la atención oportuna a las Solicitudes de Información que se reciban a través de los diversos medios aprobados por la Unidad de Transparencia, así como la carga en tiempo y forma de las Obligaciones de Transparencia al Sistema del Portal de las Obligaciones de Transparencia (SIPOT), permitiéndonos integrar procesos y acciones para que la información de todas las áreas del Ayuntamiento sea clara, veraz, oportuna y confiable. Asimismo, es necesario que la Unidad de Transparencia verifique en todo momento que los medios oficiales se encuentren actualizados de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley de Transparencia del Estado.

Las actividades a realizarse para contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal en el actual ejercicio fiscal y el cumplimiento de cada línea de acción plasmada en el Plan Municipal de Desarrollo, serán las siguientes:

Componente 1. Orientar la publicidad y actualización de la información que generen las áreas del H. Ayuntamiento en Materia de Transparencia.

Actividades:

- 1.1. Capacitar por área a los Servidores Públicos cada trimestre para que la carga de las Obligaciones de Transparencia cumpla con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.
- 1.2. Supervisar que las áreas carguen en tiempo y forma sus respectivas Obligaciones de Transparencia.

Componente 2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, normatividad y reglas de transparencia, acceso a la información y datos personales para la correcta atención de las solicitudes.

Actividades:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

- 1.1. Seguimiento y atención a las solicitudes de información presentadas vía PNT, correo electrónico y/o presencial, canalizando al área competente la solicitud de información para su respuesta para su posterior envío al solicitante.

Componente 3. Fomentar una cultura ciudadana de acceso a la información pública y protección de datos personales, respetando los derechos humanos.

- 1.1. Asesorar a las unidades administrativas para la creación y/o actualización de los avisos de privacidad en su modalidad de Simplificado e Integral, así como los sistemas de datos personales.
- 1.2. Realizar el registro de los sistemas de datos personales en la plataforma RSDP del IVAI.
- 1.3. Supervisar que los avisos de privacidad y los sistemas de datos personales sean publicados en los medios oficiales.
- 1.4. Asesorar a las unidades administrativas para la creación de los sistemas de gestión.
- 1.5. A través del Comité de Transparencia, 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 H. Ayuntamiento, así como ampliación el plazo de reserva de la información a que se refiere la LTAIPEV.

Componente 4. Legalidad, eficacia y certeza jurídica en la entrega de información.

- 1.1. Atención y seguimiento de recursos de revisión como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz.
- 1.2. Entregar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) los informes alusivos a los artículos 57 y 134 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a Información para el Estado de Veracruz; y 119 fracción VIII de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

COMPONENTES	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Componente 1. Orientar la publicidad y actualización de la información que generen las áreas del H. Ayuntamiento en Materia de Transparencia.	1.1. Capacitar por área a los Servidores Públicos cada trimestre para que la carga de las Obligaciones de Transparencia cumpla con los criterios establecidos en la ley.	Capacitación												
	1.2. Supervisar que las áreas carguen en tiempo y forma sus respectivas Obligaciones de Transparencia.	Supervisión												
Componente 2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, normatividad y reglas de transparencia, acceso a la información y datos personales para la correcta atención de las solicitudes.	1.1. Seguimiento y atención a las solicitudes de información presentadas vía PNT, correo electrónico y/o presencial, canalizando al área competente la solicitud de información para su respuesta para su posterior envío al solicitante.	Solicitudes de información												
Componente 3. Fomentar una cultura ciudadana de acceso a la información pública y protección de datos personales, respetando los derechos humanos.	1.1. Asesorar a las unidades administrativas para la creación y/o actualización de los avisos de privacidad en su modalidad de Simplificado e Integral, así como los sistemas de datos personales.	Instrumentos para la Protección de Datos Personales												
	1.2. Realizar el registro de los sistemas de datos personales en la plataforma RSDP del IVAI.	Acuse de registro												



H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL DE
 TLAXIAHUACÁN, VER
 2022 - 2025
 UNIDAD DE
 TRANSPARENCIA

	1.3. Supervisar que los avisos de privacidad y los sistemas de datos personales sean publicados en los medios oficiales.	Supervisión	■							■				
	1.4. Asesorar a las unidades administrativas para la creación de los sistemas de gestión.	Asesoramiento	■							■				
	1.5. A través del Comité de Transparencia, 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 H. Ayuntamiento, así como ampliación el plazo de reserva de la información a que se refiere la LTAIPEV.	Actas	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Componente 4. Legalidad, eficacia y certeza jurídica en la entrega de información.	1.1. Atención y seguimiento de recursos de revisión como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz.	Recursos de Revisión	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.2. Entregar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI) los informes alusivos a los artículos 57 y 134 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a Información para el Estado de Veracruz; y 119 fracción VIII de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.	Informes	■								■			

Descripción	
Se ejecutan todo el año.	■
Se ejecutan en un tiempo determinado.	■



INDICADORES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 1. Orientar la publicidad y actualización de la información que generen las áreas del H. Ayuntamiento en Materia de Transparencia.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de acciones de capacitaciones impartidas a los servidores públicos.			Del total de acciones programadas de capacitación, este indicador mide el porcentaje de acciones de capacitaciones impartidas.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de acciones efectuadas de capacitación/Total de acciones programadas de capacitación) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	4
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de acciones efectuadas de capacitación.			Capacitación	4		
Total de acciones programadas de capacitación.			Capacitación	4		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE		ESTADO	
4 Capacitaciones	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			



ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	

UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 1. Orientar la publicidad y actualización de la información que generen las áreas del H. Ayuntamiento en Materia de Transparencia.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de cumplimiento de todas las áreas en la publicación de las obligaciones de transparencia, en tiempo y forma.			Del total de áreas que integra el H. Ayuntamiento, este indicador mide el porcentaje de cumplimiento de todas las áreas en la publicación de las obligaciones de transparencia, en tiempo y forma.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de áreas que integra el H. Ayuntamiento que cumplieron con la publicación de las obligaciones de transparencia, en tiempo y forma /Total de áreas que integra el H. Ayuntamiento) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Trimestral	Porcentaje	Ascendente	2023	22
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de áreas que integra el H. Ayuntamiento que cumplieron con la publicación de las obligaciones de transparencia, en tiempo y forma.			Áreas	22		
Total de áreas que integra el H. Ayuntamiento			Áreas	22		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
22 Áreas	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, normatividad y reglas de transparencia, acceso a la información y datos personales para la correcta atención de las solicitudes.					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.	Del total de solicitudes de información recibidas, este indicador mide el porcentaje de Solicitudes de Información atendidas en tiempo y forma.					
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma/Total de solicitudes recibidas) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Semestral	Porcentaje	Descendente	2023	58
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma.			Solicitudes	58		
Total de solicitudes recibidas.			Solicitudes	58		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
58 solicitudes	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 3. Fomentar una cultura ciudadana de acceso a la información pública y protección de datos personales, respetando los derechos humanos.					
NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INDICADOR					
Porcentaje de instrumentos realizados en materia de protección de datos personales.	Del total de instrumentos existentes para la protección de datos personales, este indicador mide el porcentaje de instrumentos elaborados y/o actualizados para la protección de datos personales.					
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de instrumentos elaborados y/o actualizados para la protección de datos personales/Total de instrumentos existentes para la protección de datos personales) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Ascendente	2023	2
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de instrumentos elaborados y/o actualizados para la protección de datos personales.			Instrumentos	2		
Total de instrumentos existentes para la protección de datos personales.			Instrumentos	2		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
3 instrumentos	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE		Unidad de Transparencia				
ÁREA		Comité de Transparencia				
NOMBRE DEL COMPONENTE		Componente 3. Fomentar una cultura ciudadana de acceso a la información pública y protección de datos personales, respetando los derechos humanos.				
NOMBRE DEL INDICADOR		DEFINICIÓN DEL INDICADOR				
Porcentaje de actas de Comité de Transparencia emitidas.		Del total de solicitudes de las áreas para la confirmación, modificación y/o aprobación por parte del Comité de Transparencia de alguna clasificación, este indicador mide el porcentaje de actas emitidas en atención a cada una de las solicitudes.				
MÉTODO DE CÁLCULO		(Número de actas emitidas en atención a las solicitudes de las áreas/Total de solicitudes de las áreas para la confirmación, modificación y/o aprobación por parte del Comité de Transparencia de alguna clasificación) *100				
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Semestral	Porcentaje	Ascendente	2023	17
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de actas emitidas en atención a las solicitudes de las áreas.			Actas	17		
Total de solicitudes de las áreas para la confirmación, modificación y/o aprobación por parte del Comité de Transparencia de alguna clasificación.			Actas	17		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO			ESTADO	
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE			
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 4. Legalidad, eficacia y certeza jurídica en la entrega de información.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de recursos de revisión atendidos y concluidos.			Del total de Recursos de Revisión atendidos, este indicador mide el porcentaje de atención de los recursos instaurados en contra del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan.			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de Recursos de Revisión atendidos y concluidos/Total de recursos instaurados en contra del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Anual	Porcentaje	Descendente	2023	9
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de Recursos de Revisión atendidos y concluidos			Recursos de Revisión	9		
Total de recursos instaurados en contra del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan.			Recursos de Revisión	9		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
100%	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



UNIDAD RESPONSABLE	Unidad de Transparencia					
ÁREA	Unidad de Transparencia					
NOMBRE DEL COMPONENTE	Componente 4. Legalidad, eficacia y certeza jurídica en la entrega de información.					
NOMBRE DEL INDICADOR			DEFINICIÓN DEL INDICADOR			
Porcentaje de informes entregados al Órgano Garante (IVAI).			Del total de informes obligados a remitir al IVAI, este indicador mide el porcentaje de cumplimiento en el envío de informes al órgano garante (IVAI).			
MÉTODO DE CÁLCULO	(Número de informes enviados al IVAI/Total de informes obligados a remitir) *100					
TIPO DE INDICADOR	DIMENSIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE FÓRMULA	SENTIDO	LÍNEA BASE	
					AÑO	VALOR
Gestión	Eficacia	Semestral	Porcentaje	Ascendente	2023	3
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACUMULADO AL ÚLTIMO CORTE		
Número de Recursos de Revisión atendidos y concluidos			Recursos de Revisión	3		
Total de recursos instaurados en contra del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan.			Recursos de Revisión	3		
META ANUAL PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE ACUMULADO				
		INICIO	CORTE AL MES DE NOVIEMBRE	ESTADO		
3 informes	Porcentaje	1 de enero de 2024	15 Noviembre de 2024			

ESTADO	
NO INICIADO	
INICIADO	
CONCLUIDO	



CONCLUSIONES

En cumplimiento al artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz, que a la letra dice:

“I. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y en atención, en todo momento, a las condiciones sociales, económicas y culturales;

II. Hacer exigible el acceso a la información pública a través del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

III. Coadyuvar a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales;

IV. Preservar la información pública y mejorar la organización, clasificación, manejo y sistematización de documentos en posesión de los sujetos obligados por esta Ley;
y

V. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.”.

Para dar cumplimiento a lo señalado previamente, se pretende en el 2024 monitorear y dar seguimiento a cada una de las áreas el cual servirá para verificar el grado de cumplimiento en materia de Transparencia, así como en la Protección de Datos Personales de cada ciudadano.

La consecución de cada actividad en este Plan Anual de Trabajo se logrará fundamentalmente a partir del trabajo en conjunto y colaborativo entre las áreas que integran este H. Ayuntamiento para lograr así la confianza de la ciudadanía en la rendición de cuentas, oportunidad, veracidad, confiabilidad en la información que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en los medios oficiales.



ANEXOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYCÁN, VER.
2022 - 2025

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales

Folio: _____

FECHA: ___/___/___ Hora: ___:___

1. Responsable (sujeto obligado) al que solicita el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP)*

--

2. Nombre completo del titular (persona a la que pertenecen los datos personales) *

--

Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido
-----------------	-----------------	------------------

2.1 Nombre completo del representante:

--

Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido
-----------------	-----------------	------------------

Deberá acreditarse la identidad del titular y en su caso, del representante, previo ejercicio del derecho. "Para el caso del representante, además deberá acreditarse su personalidad (ver información de interés)

3. Marque con una X si los datos son de una persona:

Menor de edad	En estado de interdicción o discapacidad	Fallecida
---------------	--	-----------

Si seleccionó algunas de las opciones anteriores, véase el apartado de "interés", para cumplir con los requisitos según sea el caso.

4. Marque con una X él o los derechos que desea ejercer*

Acceso	Rectificación	Cancelación	Oposición	Portabilidad
--------	---------------	-------------	-----------	--------------

5. Descripción clara y precisa de la solicitud, indique cualquier dato que facilite su trámite y/o localización: *

En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexar las hojas que requiera a la presente solicitud.



6. Nombre del área responsable del tratamiento en caso de conocerla:

7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, marque con una X como quiere el acceso o la reproducción de los datos:

Consulta directa	Copia certificada	Correo electrónico (una vez acreditada la identidad)	Copia simple
------------------	-------------------	--	--------------

8. Señale el medio para recibir notificaciones: *

Correo electrónico:

Domicilio:

Acudir a la Unidad de Transparencia

Sistema electrónico habilitado para ello

En caso de que no señale ningún medio, se notificará por medio de lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia.

9. Dato adicional de contacto:

Teléfono fijo o celular

10. Medidas de accesibilidad

Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):

Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad derivado de una discapacidad:

11. Datos con fines estadísticos (opcional)

Sexo: F M Año de nacimiento: Nacionalidad:

Ocupación: Escolaridad:

Rango de edad: 15-25 25-35 35-45 45-55 55 -65 65 o más

¿Cómo se enteró que puede ejercer sus derechos ARCOP?

Radio Televisión Medios impresos Internet o redes sociales

12. Aviso de Privacidad

El H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver., a través de la Unidad de Transparencia, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, con domicilio, Avenida Rafael Ramírez S/N, Colonia Centro, Tlalnahuayocan, Veracruz, Código Postal 91230, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.



Sus datos personales serán utilizados para registrar y dar seguimiento al trámite de las solicitudes de información, de accesos ratificación, cancelación y oposición de datos personales, así como para realizar las notificaciones a los solicitantes.

De manera adicional, se requiere su consentimiento para los datos personales otorgados en el rubro de "Datos que puede proporcionar de manera opcional" sean utilizados para fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares. En caso de que no desee, marque la casilla siguiente:

No otorgo mi consentimiento para fines estadísticos.

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Si usted no manifiesta su negativa para dicha transferencia, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento a través del portal <https://tlalnelhuayocan.gob.mx/avisos-de-privacidad/>.

Nombre y firma

INFORMACIÓN DE INTERÉS Y RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO.

1. Para el ejercicio de los derechos A.R.C.O. se debe acreditar la de identidad del titular o del representante legal, en su caso, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
2. Señalar nombre completo sin abreviaturas o sobrenombres.
3. Identificar el derecho que desea ejercer, de acuerdo a lo siguiente:
 - Acceso: Solicitar información y/o obtener los datos personales en posesión de terceros.
 - Rectificación: Corregir o modificar datos personales cuando resulten inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos.
 - Cancelación: Eliminar datos personales cuando el tratamiento y finalidades para el cual fueron recabados haya fenecido o no se ajuste a lo establecido en la Ley.
 - Oposición: Objetar el tratamiento de datos personales para evitar un daño, perjuicio o se produzcan efectos no deseados.
 - Portabilidad: Solicitar la transmisión de la información a otro sujeto obligado o acceder a la información a través de un formato estructurado comúnmente utilizado.
4. Si se tratase de una rectificación, deberá incluir documentación oficial que sustente su petición; en el caso de la cancelación, expresar las causas que motivan la supresión del tratamiento de los datos y; para lo referente a la oposición se indicaran los motivos que la justifican y el daño o perjuicio que causaría si continuará su tratamiento, en el supuesto de ser parcial se señalarán las finalidades específicas a las que se oponga.
5. En el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple.

H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
TRANSPARENCIA

de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo o la declaración en comparecencia personal del titular.

6. Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

a) Menores de edad:

- En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

- Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
 - Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

- Cuando el derecho ARCO lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento del menor de edad;
 - Documento legal que acredite la tutela;
 - Documento de identificación oficial del tutor.
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

b) Personas en estado de interdicción o incapacidad:

- Instrumento legal de designación del tutor;
- Documento de identificación oficial del tutor, y
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

c) Personas fallecidas:



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYUCAN, VER.
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

- Acta de defunción;
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
- Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho.

B. INFORMACIÓN GENERAL.

- ❖ Este formato se puede reproducir en cualquier tipo de papel y se debe presentar en la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, con domicilio en la Avenida Rafael Ramírez S/N, Col. Centro, C.P. 91230, Tlalnahuayocan, Ver., en horario de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas.
- ❖ En caso de requerir información adicional para dar trámite a su solicitud, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante; por única vez y dentro de los 5 días hábiles subsecuentes a la recepción, información adicional o corrección de algún dato dentro de los 10 días hábiles siguientes. En este supuesto el plazo de respuesta de 15 días hábiles se iniciará cuando se cuente con los elementos necesarios para dar trámite a la solicitud.
- ❖ Contra la negativa de dar trámite a la solicitud, por falta de respuesta, información que consideré incompleta o cualquier situación que considere que vulnere sus derechos A.R.C.O., procederá la interposición del recurso de revisión, ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- ❖ Para sugerencias, dudas o quejas ponemos a su disposición el teléfono 2288347461 Ext. 112 o el correo electrónico: transparencia@tlalnahuayocan.gob.mx.



_____ a _____ de _____ de 20____

(autoridad a la que se le solicita la información)

PRESENTE

(nombre del solicitante y, en su caso, datos de su representante)

_____ de género (m) / (f) / otro _____

(dato opcional)

en ejercicio de mi derecho humano de acceso a la información tutelado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señalando para recibir toda clase de notificaciones o documentos

(domicilio o correo electrónico)

le

solicito

(información que se solicita procurando agregar cualquier dato que facilite su ubicación)

y se me entregue de la siguiente forma:

- Copias simples
- Copias certificadas
- Correo electrónico
- Consulta directa
- Otro medio como USB, CD, DVD, disco duro, etc.

Especifique: _____

En: () Otra lengua _____



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNABUACÁN, VER.
2022 - 2023
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



Aviso de Privacidad simplificado de _____ (indicar a qué trámite, servicio o procedimiento se refiere)

_____ (nombre completo del sujeto obligado sin abreviaturas o acrónimos), es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: **(enunciar las finalidades principales y obligatorias, frases cortas y claras)**

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención: **(describir las finalidades secundarias que requieran el consentimiento del titular)**

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, usted puede manifestarlo mediante _____ **(Este enunciado puede variar de acuerdo al mecanismo para manifestar la negativa puede ser por escrito libre ante el área que recabe los datos, correo electrónico, plataforma electrónica si es que la hubiera y lo permitiera u otras, considerar que debe ser previo al tratamiento del dato)**

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País (opcional)	Finalidad
Nombre de la autoridad, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personales físicas o morales a los que se transfieren		Descripción de la finalidad
		Descripción de la finalidad
		Descripción de la finalidad

Si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: [www._____](#) **(señalar página web o links en que se encuentra disponible, o medio que sean aplicables al sujeto obligado)**

NOTA: El texto puede sufrir modificaciones según se actualicen los requisitos, o de acuerdo al medio o mecanismo por el que se dé a conocer. El diseño, tipografía, o inclusión de colores o imágenes es responsabilidad de cada sujeto obligado siempre que no contravenga lo dispuesto por la Ley.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER
2022-2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



Aviso de Privacidad integral de _____ (indicar a qué trámite, servicio o procedimiento se refiere)

_____ (nombre completo del sujeto obligado), con domicilio en _____ (describir datos del domicilio) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz, y demás normatividad que resulte aplicable.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: (enunciar las finalidades principales y obligatorias)

De manera adicional, utilizaremos su información personal para las siguientes finalidades que no son necesarias, pero que nos permiten y facilitan brindarle una mejor atención: (describir las finalidades secundarias que requieran el consentimiento del titular)

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estos fines adicionales, esta plataforma le permitirá indicarlo o usted puede manifestarlo así al correo electrónico _____. (Este enunciado puede variar de acuerdo al mecanismo por el que se dé a conocer el aviso de privacidad)

Datos personales recabados

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: _____ (describir los datos que se solicitan)

Adicionalmente, se recaban datos sensibles como: _____ (describir el tipo de dato de que se trate, o en caso contrario indicar expresamente: "Se informa que no se recaban datos personales sensibles").

Fundamento legal

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es (o son): _____ (describir el artículo y nombre del instrumento o instrumentos jurídicos de acuerdo al principio de licitud)

Transferencia de datos personales.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al responsable, y para los fines que se describen a continuación (si no existen transferencias, deberán indicarse así):

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Nombre de la autoridad, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personales físicas o morales a los que se transfieren		Descripción de la finalidad
		Descripción de la finalidad*
		Descripción de la finalidad*

Las transferencias marcadas con asterisco (*) requieren de su consentimiento, si usted no manifiesta su negativa para dichas transferencias, se entenderá que ha otorgado su consentimiento.

Derechos ARCO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULNELHUAYUCAN, VER 2022 - 2025

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales se tienen de usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted podrá presentar solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia, formato o medio electrónico _____, la que deberá contener:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En caso de solicitar la rectificación, adicionalmente deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación oficial necesaria que sustente su petición. En el derecho de cancelación debe expresar las causas que motivan la eliminación. Y en el derecho de oposición debe señalar los motivos que justifican se finalice el tratamiento de los datos personales y el daño o perjuicio que le causaría, o bien, si la oposición es parcial, debe indicar las finalidades específicas con las que se no está de acuerdo, siempre que no sea un requisito obligatorio.

La Unidad de Transparencia responderá en el domicilio o medio que el titular de los datos personales designe en su solicitud, en un plazo de 15 días hábiles, que puede ser ampliado por 10 días hábiles más previa notificación. La respuesta indicará si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición es procedente y, en su caso, hará efectivo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que comunique la respuesta.

Datos de la Unidad de Transparencia

Domicilio: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico institucional: _____

Cambios al Aviso de Privacidad

En caso de realizar alguna modificación al Aviso de Privacidad, se le hará de su conocimiento mediante: _____ (señalar el mecanismo o mecanismos que se establezcan)

***NOTA:** El texto puede sufrir modificaciones según se actualicen los requisitos, según el medio o mecanismo por el que se dé a conocer. El diseño, tipografía, o inclusión de colores o imágenes es responsabilidad de cada sujeto obligado siempre que no contravenga lo dispuesto por la ley.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYUCÁN, VER.
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

PARA _____ (INDICAR TRÁMITE O SERVICIO)

I. EL RESPONSABLE QUE TIENE A SU CARGO EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNELHUAYOCAN A TRAVÉS DEL ÁREA DE _____ (INDICAR ÁREA)

II. LA DENOMINACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES, LA BASE DE DATOS Y EL TIPO DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

EL SISTEMA PARA DATOS PERSONALES PARA _____ (INDICAR TRÁMITE O SERVICIO), CUENTA CON UNA BASE DE DATOS _____ (INDICAR EL TIPO DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN), SIENDO SU CONTENIDO INFORMACIÓN DE CARÁCTER _____ (INDICAR TIPO DE CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES)

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SON LOS SIGUIENTES:

CATEGORÍA	TIPOS DE DATOS PERSONALES

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

LOS DATOS PERSONALES QUE RECABAMOS DE USTED LOS UTILIZAREMOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- a) _____
- b) _____
- c) _____ (INDICAR FINALIDADES)

IV. ORIGEN, LA FORMA DE RECOLECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS PROVIENEN DE _____ (INDICAR DE DONDE PROVIENEN) Y SE ACTUALIZAN YA SEA _____ (INDICAR QUIÉN LOS ACTUALIZA O QUE PLATAFORMA LES PIDE ACTUALIZARLOS)

V. NOMBRE Y CARGO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE:	
CARGO:	
ÁREA:	

(SE PONDRÁ EL NOMBRE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LOS QUE INTEGREN SU ÁREA DE TRABAJO: AUXILIARES, ASESORES, ETC)

VI. LAS TRANSFERENCIAS DE LAS QUE PUEDE SER OBJETO

LE INFORMAMOS QUE SUS DATOS PERSONALES SERÁN COMPARTIDOS CON:






DESTINATARIO DE LOS DATOS	PAÍS	FINALIDAD

VII. LA NORMATIVIDAD APLICABLE QUE DÉ FUNDAMENTO AL TRATAMIENTO EN TÉRMINOS DE LOS PRINCIPIOS DE FINALIDAD Y LICITUD

(INDICAR LOS ARTÍCULOS, LEY)

VIII. EL MODO DE INTERRELACIONAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA

LA FORMA DE INTERRELACIONAR LA INFORMACIÓN ES MEDIANTE OFICIO O CORREO ELECTRÓNICO Y CON RESPALDO DE LA DOCUMENTACIÓN, DEPENDIENDO DEL TRÁMITE O GESTIÓN A REALIZAR, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

 _____
 _____
 _____

(INDICAR ÁREAS ADMINISTRATIVAS CON LAS QUE INTERRELACIONA INFORMACIÓN)

IX. EL DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ANTE LA QUE PODRÁN EJERCITARSE DE MANERA DIRECTA LOS DERECHOS ARCO

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

DOMICILIO: AVENIDA RAFAEL RAMÍREZ S/N, COL. CENTRO, TLALNELHUAYOCAN, C.P. 91230

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: transparencia@tlalnelhuayocan.gob.mx

X. EL TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

EL TIEMPO DE CONSERVACIÓN ES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, EN TRÁMITE 4 AÑOS, MIENTRAS EL SERVIDOR PÚBLICO ESTE EN FUNCIONES Y 3 AÑOS EN CONCENTRACIÓN.

XI. NIVEL DE SEGURIDAD

(INDICAR EL NIVEL DE SEGURIDAD)

XII. EN CASO DE QUE SE HUBIERA PRESENTADO UNA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES SE INDICARÁ LA FECHA DE OCURRENCIA, LA DE DETECCIÓN Y LA DE ATENCIÓN. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ PERMANECER EN REGISTRO UN AÑO CALENDARIO POSTERIOR A LA FECHA DE SU ATENCIÓN.

HASTA EL MOMENTO NO SE HA PRESENTADO NINGUNA VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES, EN CASO DE OCURRIR SE NOTIFICARÁ A LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

