



# PLAN DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION 2024-2027

---

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA



**CORTAZAR**  
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA





**CORTAZAR**  
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA



## INTRODUCCION

El presente plan de trabajo es una de las herramientas administrativas que permite conocer el funcionamiento interno del departamento adscrito a este honorable H. Ayuntamiento, siendo auxiliar en la inducción del personal, ya que, el documento EXPONE, EXPLICA y DEFINE conforme a las metas y objetivos las actividades a realizar de esta dependencia.

### FILOSOFIA

Nuestra filosofía es un principio de derecho que a la cita dice: “Todos los ciudadanos tienen iguales derechos y deberes frente al ordenamiento jurídico (la ley es igual para para todos)”.

### MISION

Somos el vínculo entre la ciudadanía y el gobierno municipal. Estamos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y el derecho de protección de datos personales profesionalmente con un enfoque social, procurando promover, fomentar y difundir la transparencia en función pública del Municipio de Cortazar, Gto.

### VISION

Somos una unidad confiable y profesional bajo la supervisión del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, nos encontramos a favor de un gobierno municipal transparente ante todo lo conducente para preservar el derecho de acceso a la información de los ciudadanos haciéndolos partícipes.

### VALORES

Nuestra unidad se mueve y rige principalmente por los siguientes valores, ya que son el pilar de la misma:



**CORTAZAR**  
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA



- **HONESTIDAD:** Cumplimiento en el tiempo y forma dentro de los términos establecidos en la ley.
- **RESPECTO:** Al os ciudadanos, Ayuntamiento y órganos encargados de impartir justicia.
- **IMPARCIALIDAD:** No beneficiar o perjudicar a alguna de las partes.
- **COHERENCIA:** Congruencia entre el decir y hacer.
- **TRANSPARENCIA:** Dar a conocer a la ciudadanía el manejo del gobierno municipal

### **PROPOSITO**

Garantizar el óptimo cumplimiento en los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

### **OBJETIVOS**

La Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública tiene como objetivo principal, ser el vínculo entre la ciudadanía y el gobierno municipal, respetando el derecho de petición e información de la ciudadanía, así mismo la ciudadanía sea consiente y respete el derecho de protección de datos de los sujetos obligados, ya que transparencia significa *“ACTITUD O ACTUACION PUBLICA QUE MUESTRA SIN OCULTAR O SILENCIAR, LA REALIDAD DE LOS HECHOS”*.

Nuestros objetivos establecidos van de acuerdo a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato:

- Transparentar el ejercicio de la gestión pública, a través del acceso a la información;
- Promover el derecho de acceso a la información, difundir la cultura de la transparencia, facilitando el conocimiento, la evaluación de la gestión pública y la rendición de cuentas;
- Establecer los procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;



- ° INVITAR A TODO CIUDADANO, en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- ° Establecer las bases para garantizar el eficiente acceso a toda persona a la información pública en posesión de los sujetos obligados de esta ley;
- ° Establecer las bases para que la información de interés público se difunda proactivamente;

### **ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE CORTAZAR**

El artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, establece las atribuciones de la unidad de transparencia y son las siguientes:

- I. Recabar y difundir, la información pública a que se refiere el título primero y capítulo segundo de esta ley;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley;
- IV. Auxiliar a la persona interesada en la elaboración de solicitudes de información y en su caso orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que requieran;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VII. 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;
- VIII. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;



- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública respuestas de resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley general, esta ley y en las demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de acceso a la información;
- XIV. La demás establecidas en la ley General y en la normatividad aplicable;

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- ° Recabar y difundir la información pública a que se refiere el título primero y capítulo segundo de esta ley.
- ° Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- ° Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en términos de restablecer la ley.
- ° Auxiliar a la persona solicitante, en la elaboración de solicitudes de información y en su caso orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan.
- ° Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- ° Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes.
- ° Proponer al comité de transparencia, los procedimientos internos que aseguran la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable.



**CORTAZAR**  
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA



- ° Sesionar una vez cada mes para resolver las dudas con el Comité de Transparencia y las áreas administrativas que estén involucradas en procesos de solicitudes de información, recursos de revisión o algún expediente que tenga que ver con las Obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información.
- ° Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- ° Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- ° Hacer de su conocimiento de la instancia competente la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley general y en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en las demás disposiciones aplicables en la materia.
- ° Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante las solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de acceso a la información.

## METAS

En este año daremos cumplimiento a los cuatrimestres correspondientes a formatos de información como marca la ley de Transparencia y acceso a la información publicar para el estado de Guanajuato, esto con la colaboración con todas las áreas obligadas a dar seguimiento a las obligaciones que cita la misma.

Se continuará con la capacitación de los enlaces de transparencia con la finalidad de que estén mejor informados y puedan resolver situaciones que se presenten en los procesos de solicitudes de información y así mismo en el cumplimiento de sus obligaciones, esto con el apoyo de IACIP (Instituto de Acceso a la Información Pública).