



# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2024

---

TRANSPARENCIA



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



# TRANSPARENCIA

## Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí
- Ley General De Contabilidad Gubernamental
- Reglamento Interno del Municipio de Lagunillas, S.L.P.
- Reglamento de Transparencia del Municipio de Lagunillas, S.L.P.
- Reglamento del Comité de Transparencia del Municipio de Lagunillas, S.L.P.

## Misión:

Que la sociedad conozca y ejerza el derecho de acceso a la información, a través de las distintas modalidades que para tal efecto se hayan establecido.

## Visión:

Que la cultura de transparencia esté garantizada a todos los ciudadanos para que puedan acceder y hacer uso de la misma.

## Objetivo:

Participar proactivamente en la cultura de la Transparencia y al cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, Ley De Protección De Datos Personales Del Estado De San Luis Potosí así como la publicación de las obligaciones de Ley General De Contabilidad Gubernamental, para la rendición de cuentas ante la ciudadanía. Ofreciendo a la sociedad las acciones y aceptando consecuentemente la responsabilidad de las mismas. Permitiendo el acceso a la información al escrutinio público para que aquellos interesados puedan revisarla.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## Actividades:

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales

Difundir en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes la información a que se refieren los artículos 84 Y 85, de esta Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la plataforma estatal de transparencia “PETS” así como también trabajar en la actualización de la información que solicita la ley general de transparencia de acceso a la información pública a lo que refiere los artículos 70 y 71 a través de la Plataforma Nacional De Transparencia “PNT”.

Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación el “Comité De Transparencia”.

Notificar a la contraloría interna cuando alguna área se niegue a colaborar para dar cumplimiento de la ley de transparencia de acceso a la información pública del estado de San Luis Potosí, y la ley general de transparencia y acceso a la información pública, para que esta a su vez inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

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.

Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuesta, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones y Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos por la Ley.

Solicitar capacitaciones a las dependencias correspondientes para adquirir nuevos conocimientos, y de esta manera cumplir correctamente de acuerdo a las responsabilidades y obligaciones que requiere la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la ley general de transparencia y la plataforma nacional de transparencia.

Trabajar en coordinación con las unidades administrativas del administrador, así como mantener una constante capacitación para el manejo de las plataformas de transparencia.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



Vigilar que las áreas estén cumpliendo con los periodos de actualización de la información pública de oficio a lo que hace referencia la ley local y la ley nacional de transparencia.

Cooperar con el Organismo garante competente para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos los Servidores Públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente. DEL EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Del Artículo 119, de la Ley De Protección De Datos Personales Del Estado De San Luis Potosí: Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso; Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;

Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y demás ordenamientos que resulten aplicables en la materia;

Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por la CEGAIP;

Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.

Capacitar a las unidades administrativas para crear y publicar los avisos de privacidad de todos aquellos trámites y/o servicios donde se lleve a cabo el tratamiento de datos personales.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## Metas:

Fortalecer el ejercicio del derecho al acceso a la información pública para que la sociedad tenga mayores facilidades para ejercerlo, garantizar la protección de datos personales de los particulares:

- Alimentar la página web oficial del Ayuntamiento
- Publicar el Reglamento de Transparencia del Municipio
- Crear el Reglamento Interno Del Comité De Transparencia
- Contar con una calificación Aprobatoria en la verificación cualitativa

## Calendario:

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Solicitudes de información	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Presentar informe de solicitudes recibidas	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3	1 al 3
Difundir formatos art. 84 y 85	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10	1 al 10
Eliminación de formatos duplicados	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13	11 al 13
Difundir información Financiera	15 al 20			15 al 20				15 al 20			15 al 20	
Plataforma Nacional	11 al 15			11 al 15				11 al 15			11 al 15	
Sesión de Transparencia	31	29	29	30	31	28	31	30	30	31	29	20

## Organigrama

