



# **PROGRAMA ANUAL DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE TEHUITZINGO EJERCICIO FISCAL 2026**



## GLOSARIO

**Transparencia para Puebla y sus Municipios:** Organismo garante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado de Puebla y sus municipios, encargado de supervisar, evaluar y fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de los Sujetos Obligados.

**Sujeto Obligado:** Municipio de Tehuizingo.

**Titular de la Unidad de Transparencia:** Servidor público responsable de coordinar, gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, fungiendo como vínculo entre el Sujeto Obligado y la Autoridad Garante.

**LTAIPEP:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**Comité de Transparencia:** Órgano colegiado del Municipio de Tehuizingo encargado de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información, así como de declarar la inexistencia de información, conforme a la LTAIPEP.

**INTRANET:** Plataforma Institucional de Comunicación entre el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado y el Órgano garante.

**Sistema de Recepción de Solicitudes de Información de la PNT:** Módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el cual se reciben las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos dirigidas al municipio.

## MARCO JURÍDICO

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- Lineamientos Generales para la Publicación y Homologación de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos, criterios y disposiciones emitidas por Transparencia para Puebla y sus Municipios.

## OBJETIVO GENERAL

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable, mediante la publicación, actualización y resguardo de la información pública, la atención oportuna de solicitudes de acceso a la información y la protección de los datos personales en posesión del Municipio de Tehuizingo.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en la LTAIPEP y la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información.
2. Monitorear, cargar y actualizar de manera permanente las Obligaciones de Transparencia en la PNT conforme a la tabla de aplicabilidad del Sujeto Obligado.
3. Atender de forma eficiente, fundada y dentro de los plazos legales las solicitudes de acceso a la información.
4. Garantizar el derecho humano de acceso a la información pública.
5. Brindar acompañamiento y asesoría a las áreas administrativas del Ayuntamiento en materia de transparencia.
6. Asesorar a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
7. Proteger y resguardar los datos personales en posesión del Ayuntamiento conforme a la legislación aplicable.

## Ámbito de validez

El presente Programa Anual de Trabajo será aplicable a todas las Dependencias y Entidades del Municipio de Tehuizingo, Puebla, durante el ejercicio fiscal 2026.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**TEHUITZINGO**

*¡Tehuizingo nos une!*

## Cronograma de actividades para el seguimiento y cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Las actividades descritas se realizarán de manera continua y permanente durante el ejercicio fiscal 2026, sin perjuicio de los plazos específicos establecidos en la normatividad aplicable.

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| ACTIVIDAD PROGRAMADA  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| MONITOREO PERMANENTE DEL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA PNT                             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| SEGUIMIENTO CONTINUO A LA INTRANET DE TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS.                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CONFORME A LA TABLA DE APLICABILIDAD. |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ASESORÍA CONSTANTE A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTESTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.                                   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| CONVOCATORIA, ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.                                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| CARGA Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES INSTITUCIONALES EN LA INTRANET.  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES PRESENCIALES O VIRTUALES CONVOCADAS POR LA AUTORIDAD GARANTE.                     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| FUNCIÓN PERMANENTE COMO ENLACE INSTITUCIONAL CON TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS.                      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| ATENCIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO.   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

| ACTIVIDAD PROGRAMADA  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE DECLARACIONES DE INEXISTENCIA, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA.         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| APLICACIÓN DE CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN CONFORME A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

## Sanciones

La Unidad de Transparencia será la responsable de coordinar, recopilar y verificar la información remitida por las Dependencias y Entidades del Municipio de Tehuiztzingo, así como de supervisar que el Sujeto Obligado cumpla de manera oportuna y adecuada con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, privilegiando la calidad, veracidad, accesibilidad y actualización de la información pública.

En caso de detectar incumplimientos, omisiones o inconsistencias en las obligaciones de transparencia o en la atención de solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá realizar las acciones de orientación, prevención y requerimiento correspondientes a las áreas responsables, dejando constancia documental de dichas actuaciones.

Cuando el incumplimiento persista o se trate de faltas que puedan constituir responsabilidades administrativas, la Unidad de Transparencia dará vista a la Contraloría Municipal para el inicio del procedimiento correspondiente y el deslinde de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

La Contraloría Municipal será la autoridad competente para substanciar y, en su caso, imponer las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

**TEHUITZINGO**

*¡Tehuizingo nos une!*

## Aprobación, vigencia y seguimiento

El presente **Programa Anual de Transparencia para el Municipio de Tehuizingo**, correspondiente al ejercicio fiscal 2026, fue elaborado por la **Unidad de Transparencia** y aprobado por el **Comité de Transparencia**, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla** y demás normatividad aplicable.


El presente Programa entrará en vigor a partir de su aprobación y será de **observancia obligatoria** para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

La **Unidad de Transparencia** será la responsable de dar seguimiento al cumplimiento del presente Programa, documentar las acciones realizadas y, en su caso, informar a la **Contraloría Municipal** sobre los avances, incidencias u omisiones detectadas para los efectos administrativos conducentes.

El presente Plan Anual se regirá bajo un enfoque de mejora continua, cumplimiento preventivo y fortalecimiento de la rendición de cuentas municipales.

Tehuizingo, Puebla, a 22 de enero de 2026.

**ELABORÓ**

  
Giovani Ramírez Nájera

Titular de la Unidad de Transparencia



UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
MUNICIPIO  
TEHUITZINGO

Lo no previsto en el presente Programa se resolverá conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y responsabilidades administrativas.