



H. AYUNTAMIENTO  
DE XICOTLÁN, PUE.  
GESTIÓN 2024-2027  
"Unidos gobernamos mejor"

# PROGRAMA ANUAL DE TRANSPARENCIA PARA EL MUNICIPIO DE XICOTLÁN EJERCICIO FISCAL 2025

• XICOTLÁN •

Palacio Municipal s/n C.P.74750 Col. Centro Xicotlán, Puebla.



Correo

[ayunt.xicotlan24.27@gmail.com](mailto:ayunt.xicotlan24.27@gmail.com)



Telefono

(275) 432 9651



Dirección

<https://www.xicotlan.gob.mx/>



## GLOSARIO

**ITAI PUE:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla del Estado de Puebla.

**Sujeto Obligado:** El Municipio de Xicotlán.

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

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**Comité de Transparencia:** El órgano Integrado para el cumplimiento de los acuerdos de transparencia del Municipio de acuerdo a la LTAIPEP.

**INTRANET:** Plataforma de comunicación entre Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado y el ITAI PUE.

Sistema de Recepción de Solicitudes de Información de la PNT: Sistema PNT en donde se reciben las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos al municipio.

## MARCO JURIDICO

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Orgánica Municipal.
- Lineamientos Generales para la Publicación y Homologación de las Obligaciones de Transparencia que se Publican en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Palacio Municipal s/n C.P.74750 Col. Centro Xicotlán, Puebla.



Correo

ayunt.xicotlan24.27@gmail.com



Telefono

(275) 432 9651



Dirección

<https://www.xicotlan.gob.mx/>



## OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla a través de la publicación de la información financiera y administrativa a que haya lugar y a las solicitudes de acceso a la información.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
2. Realizar el monitoreo y carga de la totalidad de las Obligaciones de Transparencia.
3. Dar respuesta acertada y oportuna a todas las solicitudes de información al Sujeto Obligado.
4. Salvaguardar al derecho de los ciudadanos a la Información Pública.
5. Dar seguimiento y asesoría a los servidores públicos en materia de transparencia.
6. Asesorar a los ciudadanos en materia de transparencia.
7. Salvaguardar los datos personales de las y los ciudadanos como de las y los trabajadores del ayuntamiento que sean considerados datos personales.
8. Dar cabal cumplimiento y pronta respuesta a lo solicitado por el ITAIPUE.

## AMBITO DE VALIDEZ

El presente programa será aplicable para las Dependencias y Entidades del Municipio de Xicotlán, Puebla durante el ejercicio fiscal 2025.





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

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS												
ACTIVIDAD PROGRAMADA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
MONITOREO AL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA												
MONITOREO A LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN CON SUJETOS OBLIGADOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION												
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA LARGA Y ACTUALIZACION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE ACUERDO A LA TABLA DE APLICABILIDAD DEL SUJETO OBLIGADO.												
SEGUIMIENTO Y ASESORIA A LAS AREAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.												
SEGUIMIENTO Y CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA RECIBIDAS.												
PROPONER Y ASISTIR ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA												
CARGA DE INDICADORES DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA DE INTRANET												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS												
ACTIVIDAD PROGRAMADA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PROPONER Y ASISTIR ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA												
CARGA DE INDICADORES DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA DE INTRANET												
ASISITIR VIRTUAL O PRESENCIALMENTE A LAS CAPACITACIONES BRINDADAS POR EL ITAIPUE												
SER EL VINCULO ENTRE EL SUJETO OBLIGADO Y EL ITAIPUE												
ASESORAR EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SOLICITUDES DE INFORMACION A LOS CIUDADANOS QUE ASI LO REQUIERAN.												
DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE DERECHOS DE ARCO												
DAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARACIONES DE INEXISTENCIA DE INFORMACION SOLICITADAS POR LAS AREAS ENCARGADAS DE RESGUARDAR LA INFORMACION.												
DAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARACIONES DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA SOLICITADAS POR LAS AREAS												




ENCARGADAS DE RESGUARDAR LA INFORMACIÓN																				
SEGUIMIENTO A LA DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DERIVADO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.																				

### Sanciones

La unidad de Transparencia es la encargada de coordinar la información que remiten las Dependencias y Entidades Municipales y Verificar que los sujetos obligados cumplan cabalmente con las disposiciones de la Ley de Transparencia y calidad de la información.

El incumplimiento a las disposiciones de este programa será denunciado ante la Contraloría Municipal para el deslinde de las responsabilidades administrativas a las que haya lugar.

La Contraloría Municipal será la encargada de aplicar las sanciones administrativas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

  
C. ALFREDO MEJIA MARTINEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

