



**CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**PLAN DE TRABAJO UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
ELECTORAL ENERO – DICIEMBRE 2016.**

.

# **CONTENIDO**

## **2. INTRODUCCIÓN**

## **3. MARCO JURÍDICO**

## **4. MARCO CONCEPTUAL**

## **5. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS**

### **5.1. MISIÓN**

### **5.2. VISIÓN DEL PROYECTO**

### **5.3. VALORES**

### **5.4. OBJETIVO GENERAL**

### **5.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **5.6. ESTRATEGIA Y LÍNEAS DE ACCIÓN**

### **5.7. RECURSOS**

### **5.8. FODA**

## **6. PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

## **7. TAREAS DE APOYO TECNICO**

## **8. ANEXOS**

### **8.1. CRONOGRAMA**

### **8.2 PRESUPUESTO**

### **8.3 INDICADORES DE GESTIÓN**

# 1. INTRODUCCIÓN

La transparencia, forma parte del eje rector del buen gobierno y el desarrollo institucional. Es por ello que resulta relevante promover la difusión de la información que se genera de forma dinámica y oportuna.

Esto puede ser posible con la implementación de los procedimientos adecuados que permitan el correcto flujo de la información de las áreas generadoras o poseedoras en un esquema conocido por los involucrados, con estándares de calidad rigurosos para difundir a la luz pública el trabajo del organismo de forma completa o a través de índices, cumpliendo con el principio de máxima publicidad de la información. Con este proceso de socialización y comunicación se pretende que el público receptor se apropie de la información fomentando su participación en la vida democrática; en ese sentido el principio de publicidad es sumamente importante para nuestra sociedad, ya que con él los ciudadanos pueden platicar, opinar, evaluar y juzgar la labor de las instituciones públicas. El principio de la publicidad es la oposición a la opacidad en el ejercicio del poder.

La premisa básica de la cultura de transparencia y rendición de cuentas, establece que toda la información generada, administrada o en posesión del Órgano Electoral es pública, es por tanto indispensable promover el compromiso del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en la materia, y a través de esta Dirección generar el impulso de una cultura cívico-democrática y de rendición de cuentas.

La utilización de procedimientos y tecnologías de la información que establece la Ley, así como la coordinación y trabajo en equipo con las áreas encargadas de la custodia y manejo de información generada y en posesión del Órgano Electoral, permitirá consolidar acciones que aseguren que el servicio que se otorga a la ciudadanía sea cada vez más profesional, eficiente y de calidad, actuando con responsabilidad en el manejo de la información que se ha entregado para un fin específico, cuidando los derechos de terceros; como sujetos obligados tutelar el ejercicio ciudadano del acceso a la información pública, la protección de datos personales en posesión y el ejercicio de los derechos ARCO.

### 3. MARCO LEGAL

La Dirección de la Unidad de Información Pública y Electoral se rige por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- Ley Federal de Transparencia
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado
- Ley Electoral del Estado
- Ley de Archivos, del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
- Reglamento Orgánico del Consejo
- Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados
- Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la Información Pública de Oficio
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública
- Manual para la Evaluación de la Información Pública que debe difundirse de Oficio emitido por la CEGAIP.
- Criterios aprobados por el Pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí.

## 4. MARCO CONCEPTUAL

**Administración documental:** todos los actos o hechos que tengan por objeto la creación, adquisición, entrega, recepción, organización, control, distribución, conservación, custodia, resguardo, restauración, transferencia, selección, depuración, eliminación de documentos, así como las actividades enfocadas a regular, coordinar y dinamizar su uso y divulgación;

**Archivo:** conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos y recibidos en el ejercicio de las atribuciones de los entes obligados;

**Catálogo de disposición documental:** registro general y sistemático que establece las características administrativas, legales, fiscales, contables, evidenciales, testimoniales e informativas de los documentos; así como sus plazos de conservación, vigencia y clasificación de público, reservado o confidencial, y su destino final;

**CEGAIP:** Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;

**Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

**Comité de información:** órgano colegiado que se integrará en cada una de las entidades públicas, para resolver sobre la información que deberá clasificarse como reservada y confidencial;

**Cultura de transparencia:** conjunto de acciones de los entes obligados y de la sociedad, encaminadas a enriquecer el conocimiento, la experiencia, la práctica y los hábitos de los servidores públicos y de las personas en general, para que mediante la gestión de aquéllos y el ejercicio de los derechos de éstas, compartan la convicción de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas gubernamental; el derecho de acceso a la información pública; y el derecho a la protección de datos personales;

**Datos personales:** toda información sobre una persona física identificada o identificable, como lo es la relativa a su origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, información genética, preferencia sexual, y otras análogas que afecten su intimidad.

Se considerará identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social;

**Derecho de acceso a la información pública:** prerrogativa de las personas para acceder a la información pública en posesión de los entes obligados, en los términos de esta Ley;

**Documento:** oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las entidades y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los entes obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier

medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;

**Entes o sujetos obligados:** los poderes del Estado, los ayuntamientos, los organismos constitucionales autónomos, los tribunales administrativos, las dependencias y entidades que conforman la administración pública centralizada y descentralizada del Estado y los municipios, los partidos y agrupaciones políticas con registro o inscripción estatal y, en general, cualquier persona física o moral, pública o privada, que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos, o que tenga concesionada la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público; así como las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados, reciban subsidio o subvención pública; o manejen fondos integrados por financiamiento, aportaciones y subvenciones privadas nacionales e internacionales destinadas a financiar actividades relacionadas con la función pública;

**Entidades públicas:** los poderes del Estado, los municipios, sus dependencias y entidades, y los organismos constitucionales autónomos;

**Indicadores de gestión:** los parámetros que permiten medir y evaluar el desempeño de la entidad pública, frente a sus objetivos, actividades, metas, estrategias y responsabilidades;

**Información confidencial:** es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales, salud y expediente médico, y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los entes obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;

**Información reservada:** aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

**Información pública:** la información creada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial;

**Información pública de oficio:** la información que las entidades y servidores públicos están obligados a difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso;

**Interés público:** valoración positiva que se asigna a determinada información, con el objeto de que sea conocida por el público, para que puedan formarse opiniones o tomar decisiones, con énfasis en el interés general, respeto a la legalidad y a los valores de la democracia;

**Protección de datos personales:** tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas;

**Servidores públicos:** Las personas a las que el artículo 124 de la Constitución Política del Estado; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y las demás leyes, les otorguen ese carácter;

**Solicitante:** cualquier persona física o moral que solicite, requiera o peticione a los entes obligados, información pública.

**Unidad de información pública:** las unidades administrativas de cada una de las entidades públicas, responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, y

**Versión pública:** documento elaborado por el ente obligado, que contiene información pública, sin que aparezca la clasificada como reservada o confidencial.

**Derechos ARCO:** Ley otorga a los titulares de los datos personales el derecho a acceder, rectificar y cancelar su información personal en posesión de terceros, así como a oponerse a su uso. A estos se les conoce como derechos ARCO.

## **5. FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS**

### **5.1 MISIÓN**

Unidad que establece, opera y difunde los mecanismos necesarios para proporcionar de manera eficiente la información del Consejo, que soliciten los ciudadanos, a fin de transparentar la gestión gubernamental, además de garantizar el derecho la información pública gubernamental y a la privacidad de sus datos personales.

### **5.2 VISIÓN**

Consolidar al Órgano Electoral en un modelo de transparencia y rendición de cuentas, garante del cumplimiento a lo establecido en marco jurídico que lo regula en el Estado, ser un espacio de consulta útil para la toma de decisiones de los ciudadanos, contribuyendo a la legitimación y confiabilidad del organismo electoral.

### **5.3 VALORES**

Certeza, equidad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

### **5.4 OBJETIVO GENERAL**

Garantizar al Ciudadano el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, difundir de forma pro-activa la información que se genere, contribución a la rendición de cuentas de los poderes públicos; Proteger los datos personales en posesión del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; cumplir con los procedimientos establecidos para la atención de los recursos interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública; y coadyuvar en las acciones tendientes a la preservación, difusión de los documentos y del patrimonio documental del órgano electoral durante el ejercicio anual.

### **5.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Facilitar y garantizar el acceso de las personas a la información pública y el acceso y protección de los datos personales, así como contribuir a identificación y organización de los archivos institucionales.

Promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas al interior, así como el ejercicio de los



derechos de los gobernados en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Contribuir en los procesos de análisis, en materia de archivos y datos personales, consolidar el marco institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## 5.6 ESTRATEGIA Y LINEAS DE ACCIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	PROYECTOS
Garantizar al ciudadano el derecho de acceso a la información pública, difundiendo de manera proactiva la información que se genere, cumpliendo siempre con los procedimientos establecidos por la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública.	Facilitar y garantizar el acceso de las personas a la información pública y el acceso y protección de los datos personales, así como contribuir en la identificación y organización de los archivos institucionales.	Desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura necesaria para la publicación de la información.	Página web Apps Módulo de Transparencia Biblioteca Electoral
		Acondicionamiento de los espacios físicos y equipamiento que necesitan el módulo de transparencia y el acervo documental.	
		Actualización y organización de la información que exige la norma en materia de Transparencia.	
		Fortalecimiento y organización del acervo documental.	
Promover la cultura de la Transparencia y la rendición de cuentas al interior del CEEPAC, así como el ejercicio de los derechos de los gobernados en materia de acceso a la información y protección de datos personales.		Participación como integrante del Comité de Información del CEEPAC.	Procedimiento de integración de los organismos descentralizados del CEEPAC.  Manual de procedimientos electorales
		Capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos al personal de las oficinas centrales y a los integrantes de los organismos desconcentrados del CEEPAC.	Programa de capacitación interna.  Programa de capacitación a CDE y CME.

		Promover el ejercicio de los derechos en materia de accesos a la información y protección de datos personales	Campaña de promoción a los canales de acceso a la información pública (módulo de transparencia, página web y apps).
	Contribuir en los procesos de análisis en materia de archivos y datos personales	Valoración de la documentación electoral desde el enfoque de la Transparencia	Lineamientos de valoración. Archivo de Concentración Electoral.

## 5.7 RECURSOS



\*Personal de servicio social.

Módulo de acceso a la información.

Equipos de cómputo personales con acceso a internet e intranet, impresora, escáner.

## 5.8 FODA

### FORTALEZAS

Organización colegiada

Compromiso y vinculación social

## **OPORTUNIDADES**

Interés por la información generada

Existencia de información generada y en poder del Organismo

## **DEBILIDADES**

Falta de digitalización y organización de la información

Falta de capacitación en materia de transparencia, archivo y datos personales

## **AMENAZAS**

Tendencia generalizada desconfianza en las instituciones

Desagrado de los resultados de la elección

Medios de comunicación desinformados

## **6. PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

### **6.1. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Descripción: Órgano responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública, realizando las gestiones en las áreas generadoras o poseedoras de la información.

Objetivo: Cumplir de manera oportuna y sistemática con las obligaciones establecidas en la ley de la materia, así como sus respectivos lineamientos y reglamentos.

Acceso a la Información

Generada por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana o en posesión;

Información Pública de Oficio

Actualización del portal de Internet del Consejo por parte del Responsable de la página WEB.

Actualización del Catálogo de Información Reservada.

Actualización de la Base de Datos

Protección de Datos Personales

Atención solicitudes de acceso y corrección de datos personales.

Integración de Responsables de Ficheros de Datos Personales, entrega de base de datos a la CEGAIP.

Revisión y adecuación de avisos de privacidad y recolección de datos en los formatos utilizados por el Consejo.

## **6.2. PLATAFORMA DE ACCESO A LA PÁGINA WEB.**

Objetivo:

Adaptar a las necesidades actuales la plataforma de acceso de la página WEB del Consejo y el módulo de información, en coordinación con el área de sistemas y comunicación, en virtud de que se encuentra en marcha la implementación del contenido de la Ley Federal de Transparencia.

Mejoramiento en calidad del servicio.

Proporcionar al usuario, la adecuada descarga de información, proveer de una navegación rápida y sencilla, atendiendo al principio de máxima publicidad, disponibilidad y usabilidad de la información.

Revisión mensual del catálogo de información

Difundir en el sitio WEB el despliegue de la información con la mayor variedad y visualización, (capacitación del personal responsable de la página a través de la asistencia a diplomados en diseño de páginas web).

## **6.3. JORNADAS DE CAPACITACIÓN.**

Objetivo: Capacitar e introducir a las áreas administrativas del Consejo en temas relativos a la transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos de conformidad con el calendario de capacitación aprobado por los órganos garantes; especializar al personal adscrito a la Unidad de Información para brindar una atención profesional, eficaz y eficiente.

Capacitación en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capacitación en materia de protección de datos personales.

Comunicación Permanente

Comunicación permanente con los órganos ejecutivos y técnicos del Consejo con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la Ley de transparencia de forma armonizada con la materia electoral.

Asistencia a simposios, seminarios y talleres en materia de transparencia y acceso a la información, en instituciones como el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el Centro de Capacitación del Instituto Federal Electoral, Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Instituto Federal de Acceso a la Información y la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información del Estado.

Archivos y Bibliotecas, Asistencia a los Congresos, seminarios, talleres, Jornadas, cursos Diplomados, especialidades que en materia de archivo organice la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información del Estado y demás Instituciones.

Por lo que corresponde al personal Responsable de la Página WEB, capacitación en Tecnologías de la Información y verificaciones de páginas institucionales.

## **6.4 CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL.**

Objetivo: Otorgar los servicios asociados a la consulta interna del acervo bibliográfico especializado con que cuenta el Consejo, operar el préstamo interno del material de la biblioteca del Consejo, instaurar los mecanismos necesarios para el incremento de su acervo bibliográfico.

Fortalecer el área de Biblioteca.

Impulsar la contratación de personal permanente especializado en la materia, con el objeto de operar profesionalmente las colecciones de material bibliográfico existente.

Integrar el acervo bibliográfico propiedad del CEEPAC.

Impulsar la actualización del Catalogo impreso de publicaciones, catalogación electrónica, creación o adquisición de base de datos que desarrollará el personal de Sistemas en conjunto de la Unidad, denominado Sistema de Biblioteca del Consejo, para su difusión en la página institucional del Organismo, con un periodo aproximado para el desarrollo de un año.

Elaboración de proyectos de normatividad interna

Impulso a la creación y aprobación de reglas de funcionamiento de la biblioteca.

## **ACTIVIDADES COMUNES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

Actividad dirigida a ciudadanos interesados en acceder a la información pública que genera o posee el Consejo.

Ejes transversales Externos: Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, Instituto Federal de Acceso a la Información, Instituto Nacional Electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Tribunal Electoral del Estado.

Ejes transversales Internos: Interacción con todas las órganos del Consejo Ejecutivos y técnicos incluyendo Comisiones permanentes y temporales, así como Comités y grupos de trabajo que generen información en la toma de decisiones.

Fecha: Periodo de enero – diciembre 2016.

Lugar: Sede del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Indicadores de gestión: (anexo 3 )

Monitoreo: En términos de Ley. Mensual, trimestral, semestral y anual.

Evaluación: En términos de Ley de Transparencia en periodos mensual, trimestral, semestral y anual.

Presupuesto: solicitado y autorizado para el ejercicio 2016.

## **TAREAS DE APOYO TÉCNICO**

Colaboración a todos los órganos del Consejo en la valoración de información contenida en expedientes confidencial, sensible o susceptible de reserva, o temas en materia de acceso a la información, información pública de oficio y datos personales, actualizaciones de información en página institucional.

## **8. ANEXOS**

### **8.1 CRONOGRAMA**

**Anexo( 1 )**

### **8.2 PRESUPUESTO**

**Anexo ( 2)**

### **8.3 INDICADORES DE GESTIÓN**

**Anexo (3)**