

# Programa Anual de Transparencia 2026

DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS  
AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

## Introducción

El derecho a la información se configura como un derecho humano de acuerdo con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El contenido de este derecho, como garantía individual, consiste en buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole.

La garantía del derecho a la información se materializa a través de los procedimientos e instituciones que ha establecido el legislador por mandato constitucional. En este sentido, el Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., a través del Comité de Transparencia garantiza el derecho a la información. Sus funciones se centran, sobre todo, en aquellas acciones y procedimientos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de solicitudes de acceso a la información.

Para la estructura de este programa, se consideran los siguientes apartados:

### Presentación

- I. Marco legal
- II. Normativa aplicable
- III. Misión y Visión
- IV. Objetivo general y específicos
- V. Metas
- VI. Actividades
- VII. Actividades del Comité de Transparencia
- VIII. Glosario

#### I. Marco Legal

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., es el órgano encargado de la política del Organismo Operador, en materia de transparencia y acceso a la información pública, como lo establece el artículo 52, fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis

Potosí y artículo 91, fracción X del Reglamento Interior del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

## II. Normativa aplicable

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Datos personales para el Estado de San Luis Potosí.

## III. Misión y Visión.

### **Misión.**

La misión de la Unidad de Transparencia es la de velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como garantizar, promover y fomentar la transparencia en el ejercicio de la función pública.

### **Visión.**

Ser una dependencia referente en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como garantizar un efectivo desempeño institucional, para el fortalecimiento de una sociedad participativa, respetando los valores como lo son: sencillez, prontitud, eficacia, imparcialidad y legalidad.

## IV. Objetivo general y específicos

### **Objetivo General**

El propósito de la Unidad de Transparencia es asesorar, garantizar y promover los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de cualquier persona que así lo solicite, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Acceso a la Información pública, previstas en la legislación aplicable.

### **Objetivos específicos**

\* Dar trámite en tiempo y forma a la totalidad de las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se reciban.



\* Coordinar la publicación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la plataforma estatal de transparencia de manera mensual y de manera trimestral en la plataforma Nacional de Transparencia.

## **V. Metas**

- Dar seguimiento diariamente a las solicitudes de información y de ejercicio de derechos ARCOP que se encuentren en trámite.
- Brindar asesoría a los solicitantes que así lo requieran, de manera veraz y oportuna, cuando así lo soliciten.
- Mantener actualizadas los portales con la información en tiempo y forma de manera clara y precisa.

## **VI. Actividades**

- Consultar de manera diaria el sistema SISA12.0 al inicio de la jornada laboral y antes de terminar la jornada, para verificar las solicitudes que se reciban.
- Registrar las solicitudes de información y de ejercicio de los derechos ARCOP que se reciban y dar el trámite correspondiente en tiempo y forma, a cada una de ellas.
- Presentar al Comité de Transparencia, el informe trimestral del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas.
- Presentar el informe mensual del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas, en la plataforma de Acceso a la Información de Transparencia.
- Dar atención y asesoría veraz y oportuna a los solicitantes
- Cargar en el sistema de la PNT los formatos asignados a la Unidad de Transparencia.
- Elaborar el programa anual de trabajo.

## **VII. Actividades del Comité de Transparencia**

El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:  
Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

- Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia.
- Recabar y enviar a la CEGAIP, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
- Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las instituciones u organismos públicos que corresponda, para cumplir con sus funciones.
- Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia que le presente la unidad de transparencia de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia.
- Elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## VIII. GLOSARIO

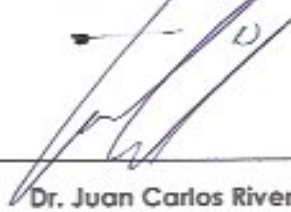
**CEGAIP:** Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**ARCOP:** Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de los datos personales.

**SISAI:** Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.


**Atentamente**  
**Comité de Transparencia**



**Dr. Juan Carlos Rivera Díaz**  
Presidente del Comité del  
Transparencia



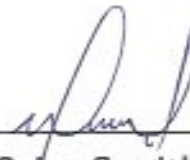
**C.P. Fabiola Matilde Juárez Cerón**  
Coordinadora del Comité del  
Transparencia



**Ing. Juan Guillermo Rivera Valdés**  
Secretario Técnico del Comité del  
Transparencia



**L.A. Yeni Julia Zamora Azúa**  
Contralor Interno



**C. Ana Guadalupe Yáñez Álvarez**  
Titular de unidad de Transparencia  
y Archivo