

**ACTA 6**  
**DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

De fecha 09 de abril de 2025

Estando reunidos en el salón de cabildo de la presidencia municipal de Nopala de Villagrán, regidora Martha Lugo Jaramillo, presidenta de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, Regidora Ana Karina Vega Fuentes, secretaria, así como la Lic. Elizabeth Meza Cortes, titular de Transparencia y Acceso a la información pública, proceden al desahogo del siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DIA.**

- 1.- Registro de asistencia
- 2.- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 3.- Presentación del Plan de Trabajo de la Titular de Transparencia y Acceso a la información 2025 Lic. Elizabeth Meza Cortes.
- 4.- Asuntos Generales
- 5.- Clausura de la sesión.

Se contó con la asistencia de las antes mencionadas, acto seguido se dio Lectura y aprobación del Orden del Día por unanimidad.

En el punto 3.- Presentación del Plan de Trabajo de la Titular de Transparencia y Acceso a la información 2025 Lic. Elizabeth Meza Cortes. Expuso el reporte de medidas de accesibilidad del Municipio de Nopala de Villagrán y sus áreas de oportunidad como lo son:

- 1.- Generar formatos accesibles como folletos, trípticos, guías, carteles, videos a efecto de difundir contenido que promueva y fomente temas en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- 2.- General material accesible para niños y adolescentes.

Así mismo expuso su plan de trabajo para el 2025 enunciando los objetivos, actividades a realizar y metas, las cuales se adjuntan a esta acta.

La Regidora Martha Lugo Jaramillo, pregunto a la Lic. Elizabeth Meza Cortes, cual era la información que más solicitaban en el municipio para buscar la manera de que estuviera más accesible a lo que refirió a los ciudadanos les interesa conocer las actividades realizadas por los regidores del ayuntamiento, los temas de obras públicas, y los temas de los gastos de las ferias del pueblo.

Dialogamos sobre el tema de transparencia proactiva, que se trabajara en subir a la pagina web oficial del municipio, las actas de COPLADEM, así como que aparezca mas directa la liga de los bienes y servicios RUTS para dar mayor accesibilidad.



Se acuerda solicitar a la presidenta municipal su autorización para gestionar en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan un estudiante de servicio social que nos apoye en realizar mejoras a la página web oficial, así como el uso de códigos Qr, para fomentar el acceso y consulta a la información pública.

La regidora Karina Vega Fuentes, esta de acuerdo de las gestiones a realizar en el ITESHU así mismo felicita los trabajos realizados por la titular de Transparencia y acceso a la información, a este mismo fin se une la Regidora Martha Lugo Jaramillo, por los trabajos realizados para tener al corriente el municipio en la carga de información en la plataforma Nacional de Transparencia, así como los avances realizados en la pagina web del municipio para su accesibilidad de los ciudadanos.

Sin más asuntos que tratar siendo las 16:30 pm del día 09 de abril del 2025, se declara formalmente clausurados los trabajos correspondientes a la sexta sesión ordinaria de **la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información** del Ayuntamiento de Nopala de Villagrán Hidalgo para el periodo constitucional 2024-2027.



REG. ANA KARINA VEGA FUENTES  
SECRETARÍA DE LA COMISION DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN



LIC. ELIZABETH MEZA CORTES.  
TITULAR DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN



REG. MARTHA LUGO JARAMILLO  
PRESIDENTA DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Nopala de Villagrán Hgo. a 08 de abril de 2025

**SINDICO JOSE JUAN LOPEZ ZAMUDIO  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se solicita su presencia el miércoles 09 de abril del presente año a las 15:00 pm en la sala de cabildos de la presidencia municipal de Nopala de Villagrán para realizar la sesión ordinaria del mes de abril de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información bajo el siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DIA.**

- 1.- Registro de asistencia
- 2.-Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 3.- Presentación del Plan de Trabajo de la Titular de Transparencia y Acceso a la información 2025 Lic. Elizabeth Meza Cortes.
- 4.- Asuntos Generales
- 5.- Clausura de la sesión.

Me despido de usted quedando a sus órdenes y en espera de contar con su distinguida presencia.

**ATENTAMENTE.**



**MARTHA LUGO JARAMILLO  
PRESIDENTA DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE NOPALA DE VILLAGRÁN**

RESIBI  
08/04/2025



Nopala de Villagrán Hgo. a 08 de abril de 2025

**REGIDORA ANA KARINA VEGA FUENTES  
SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Con fundamento en el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se solicita su presencia el miércoles 09 de abril del presente año a las 15:00 pm en la sala de cabildos de la presidencia municipal de Nopala de Villagrán para realizar la sesión ordinaria del mes de abril de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información bajo el siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DIA.**

- 1.- Registro de asistencia
- 2.-Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 3.- Presentación del Plan de Trabajo de la Titular de Transparencia y Acceso a la información 2025 Lic. Elizabeth Meza Cortes.
- 4.- Asuntos Generales
- 5.- Clausura de la sesión.

Me despido de usted quedando a sus órdenes y en espera de contar con su distinguida presencia.

**ATENTAMENTE.**

**MARTHA LUGO JARAMILLO  
PRESIDENTA DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE NOPALA DE VILLAGRÁN**

*Recabi  
Ana Karina Vega*



Nopala de Villagrán a 08 de abril de 2025

**MTRA. DIANA MORENO REA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE NOPALA DE VILLAGRAN**  
**PRESENTE**

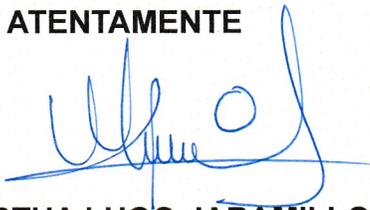
**AT'N. LIC ELIZABETH MEZA CORTES**  
**TITULAR DE TRANSPARENCIA Y ACCESO**  
**A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Sea este el medio portador de un cordial saludo, con fundamento en el artículo 70 y 72 de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Le solicito de favor autorizar exponer en la sesión ordinaria del mes de abril de la Comisión de Transparencia y Acceso a la información de este Ayuntamiento, el Plan de trabajo de la Titular de Transparencia y Acceso a la Información 2025, Lic. Elizabeth Meza Cortes, si fuera tan gentil de presentarse en el salón de cabildo de esta presidencia municipal el miércoles 09 de abril del presente a las 15.00 pm.

Sin más asunto que tratar, agradecemos su atención prestada a la presente.

**ATENTAMENTE**

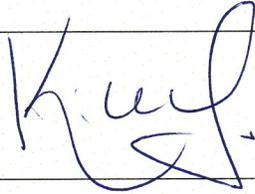


**LIC MARTHA LUGO JARAMILLO**  
**PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA**  
**Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

SECRETARÍA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
11-364  
08 ABR. 2025  
NOPALA DE VILLAGRÁN, HGO.  
2024-2027



**LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESION DE LA COMISION DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
FECHA 09 / Abril / 2025**

No.	Nombre	Firma
1.-	Regidora Martha Lugo Jaramillo Presidenta de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información	
2.-	Regidora Ana Karina Vega Fuentes, Secretaria de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información	
3.-	Síndico José Juan López Zamudio, Vocal de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información	
4.-	Lic Elizabeth Meza Cortes Titular de Transparencia Y Acceso a la Información Pública.	
5.-		
6.-		





# Plan de Anual de Trabajo

---

*Unidad de transparencia, Acceso a la información  
y a la Protección de Datos Personales*

**LIC. ELIZABETH MEZA CORTES**

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	2
<b>MARCO JURIDICO</b> .....	3
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	4
<b>MISIÓN</b> .....	4
<b>VISIÓN</b> .....	4
<b>PLAN DE TRABAJO 2025</b> .....	5
<b>LINEAS DE ACCIÓN</b> .....	14
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> .....	15
<b>CONCLUSIONES</b> .....	16



Bajo los términos del Plan Municipal de Desarrollo, sentaremos las bases para asegurar que las y los ciudadanos cuenten con una misma base normativa para garantizar el acceso a la información pública en igualdad de condiciones, y como lo hemos venido haciendo, sin restricciones; incorporando la perspectiva de género y sin discriminación alguna, mediante la armonización de nuestro Reglamento de Transparencia, con la ley local, así como de la Ley General.

Una de las áreas integrantes e importantes de esta Administración es a Unidad de Transparencia, encargada de cumplir con las políticas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales; la cual es la puerta a la ciudadanía para ejercer su Derecho de Acceso a la Información considerado un Derecho Fundamental, teniendo como principal función es ser intermediaria entre la ciudadanía y el municipio, para garantizar el acceso a la información y protección de datos personales.

El Plan Anual de Trabajo es un documento en el cual se definen y se contemplan las estrategias y líneas de acción para alcanzar la visión institucional y el logro de los objetivos. En él se muestra, bajo qué premisas se dará cumplimiento a los planes y programas institucionales en esta gestión administrativa 2024-2027, en el entendido que este Gobierno Municipal, deberá rendir cuentas a la sociedad haciendo uso de uno de sus ejes rectores que será la "Transparencia", la cual será utilizada como herramienta a disposición de la ciudadanía para ingresar a toda la información de interés público que se encuentra en posesión de este sujeto obligado, la cual podrán solicitar a través de los medios previstos en la Ley y así, conocer todo el quehacer gubernamental y el ejercicio del gasto como una verdadera rendición de cuentas.



## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- Plan de Desarrollo Municipal



## **JUSTIFICACIÓN:**

La elaboración de este plan de trabajo, tiene como finalidad el servir de guía para el desarrollo de acciones, encaminadas a fortalecer los lazos de participación entre el gobierno de Nopala de Villagrán y los ciudadanos. Lo anterior, a través de una eficiente publicación de registros de información pública y una pronta respuesta a las solicitudes de información específica, por parte del público usuario.

## **MISIÓN:**

Garantizar a la sociedad del municipio de Nopala de Villagrán, el derecho de acceso a la información pública municipal y la protección de los datos personales, a través de la promoción de la oportuna publicación de la misma y de la respuesta eficiente a las solicitudes directas, mediante mecanismos simples y de fácil acceso para el público usuario.

## **VISIÓN:**

Ser una unidad de transparencia que otorgue servicios eficientes, con capacidad de pronta respuesta al público usuario en materia de acceso a la información, mediante el fomento de la cultura de rendición de cuentas de esta administración pública municipal.



## PLAN DE TRABAJO

**“Promover una cultura de Transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales que permitan a la sociedad garantizar estos derechos”**

### Objetivo:

Dar correcto y puntual trámite a cada una de las solicitudes presentadas, desde su recepción hasta su conclusión, protegiendo los datos personales que contenga dicha información

### Actividades a realizar:

- Atender la totalidad de solicitudes de acceso a la información pública, dando puntual y correcta respuesta de acuerdo a lo legalmente establecido, asimismo garantizar el correcto uso de datos personales, cuando así se requiera.

### Metas:

Dar trámite y respuesta en tiempo y forma al 100% de solicitudes recibidas en los meses de enero a diciembre del 2025.



**“Actualizar el portal Nacional de Transparencia trimestral y anualmente, para la consulta de cualquier información del sujeto obligado”**

**Objetivo:**

Mantener actualizada la información requerida dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Actividades a realizar:**

- Actualización y verificación de la publicación de información de manera oportuna de las obligaciones de transparencia común y específica por parte de las Áreas Administrativas del Municipio de Nopala de Villagrán, en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

**Metas:**

Mantener actualizada y disponible la información requerida por la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo a su periodicidad: trimestral, mensual y anual, durante los meses de enero a diciembre 2025.



**“Implementar el comité de Transparencia para el monitoreo correcto de la información, así como las sesiones de transparencia”**

**Objetivo:**

Garantizar el correcto ejercicio del derecho de acceso a la información pública y datos personales, discutiendo y analizando dentro del comité de transparencia los casos establecidos por las leyes en la materia.

**Actividades a realizar:**

- Convocar y participar en las reuniones del Comité de Transparencia, con total apego a los artículos 25 fracción I, 39 ,40, 134, 135, 136 y 137 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo

**Metas:**

Convocar al menos 4 sesiones ordinarias por cada trimestre del año, así como las sesiones extraordinarias que se generen por prorroga, incompetencia, inexistencia y clasificación de la información reservada de la información solicitada.



**“Actualizar de la información del sitio web institucional de Nopala de Villagrán, para una mayor accesibilidad a la población”.**

**Objetivo:**

Mantener pública y actualizada la página oficial del municipio de Nopala de Villagrán en el rublo correspondiente a Transparencia y Transparencia Proactiva.

**Actividades a realizar:**

- Actualizar el Portal de Transparencia a través del área de informática para los servicios de programación, diseño y estructuración de dicho portal, con base en los principales estándares de calidad, así como en los contenidos de vanguardia que ha desarrollado la Unidad de Transparencia.

**Metas:**

Los usuarios puedan consultar la información requerida la accesibilidad de búsqueda con palabras claves, bien se pueda filtrar la información que el usuario necesita.



**“Realizar jornadas de Capacitación al personal del Municipio, en materia de obligaciones de transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales”**

**Objetivo:**

Estar en constante capacitación en materia de transparencia, así como en el manejo en las diferentes plataformas que opera esta área.

**Actividades a realizar:**

- Interacción permanente con las áreas administrativas realizando capacitaciones mensuales y trimestrales en temas de materia de Transparencia como son:
  1. Solicitudes de Acceso a la Información Pública
  2. Solicitudes de Derecho ARCO
  3. Versiones Públicas
  4. Obligaciones de Transparencias
  5. Temas variados en materia de Transparencia



- Gestionar capacitaciones ante el INAI, ITAIH, IDEFOM dirigidos a los enlaces de transparencia.
- Llevar a cabo mesas de trabajo trimestrales de seguimiento para reforzar las acciones relacionadas con obligaciones de transparencia y atención a solicitudes.
- Difundir manuales y guías de capacitación que faciliten el proceso formativo e informativo a los servidores públicos.
- Promover e impulsar actividades o programas denominados “Semana de la Transparencia” a nivel municipal, en la cual se involucre a todo el sector municipal, se convoque a expositores expertos en temas de transparencia y a los medios de comunicación que transmitan a la ciudadanía las acciones de gobierno.
- Llevar a cabo mesas de trabajo y talleres con las unidades administrativas para Implementar de manera conjunta un catálogo de datos personales, considerando aquellos procesos en los cuales se requiera que el ciudadano los proporcione para iniciar cualquier trámite.

**Metas:**

Capacitar y asesorar el 100% de los sujetos obligados y enlaces encargados de las obligaciones de transparencia en las diferentes áreas administrativas que conforman el municipio para el óptimo cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a la normatividad general y estatal.



## **Incluir la participación ciudadana en acciones de transparencia proactiva**

### **Objetivo:**

Realizar diversas actividades de promoción de la cultura de transparencia y el derecho de acceso a la información pública a la ciudadanía en general del municipio de Nopala de Villagrán.

### **Actividades a realizar:**

- Dar a conocer de manera digital los cuadernillos ABC de la transparencia a la ciudadanía y a los servidores públicos.
- Creación de la página de Facebook de la Unidad de Transparencia maximizando su utilidad para los usuarios.
- Promover convenios con el ITAIH, diplomados presenciales y virtuales dirigidos a los funcionarios del Ayuntamiento y ciudadanía en general, sobre temas de transparencia
- Difusión de la Unidad de Transparencia dentro de palacio municipal, ya sea a través de trípticos, boletines y/o módulos de información en los accesos principales de Palacio Municipal.
- Retroalimentación del portal de transparencia, publicando notas diarias de algún tema relevante de transparencia, reformas a la normatividad u otra información de utilidad para el acceso a la información.



- Realizar transmisiones en VIVO desde Facebook desde un apartado en el Portal del Ayuntamiento, para interactuar con la ciudadanía realizando preguntas y respuestas en materia de Transparencia.
- Crear publicidad como infografías, trípticos, flyers y videos para promover la cultura de la transparencia, utilizando las redes sociales como medio de difusión.
- Implementar la presencia de la Unidad de Transparencia en Universidades, Preparatorias y Secundarias, impartiendo cursos, conferencias y talleres en materia de transparencia y sea difundido en las redes sociales.

**Metas:**

Crear una mentalidad de servidores públicos enfocada en promover la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y protección de datos personales, mediante la realización de diversas actividades durante todo el año fiscal 2025.



## **“Celebrar convenios intergubernamentales para impulsar la Cultura de la Transparencia”**

### **Objetivo:**

Generar acciones permanentes de formación de población usuaria, multiplicadora y gestora para ampliar y diversificar el núcleo de beneficiarios del derecho de acceso a la información.

### **Actividades a realizar.**

- Solicitar al INAI la puesta en marcha del programa Plan DAI en el Municipio.
- Organizar capacitaciones a integrantes de grupos vulnerables para promover la aplicación del Plan DAI y de esta manera estén en posibilidades de ejercer su derecho de acceso a la información.
- Brindar asesoría técnica y apoyo a personas en situación de vulnerabilidad para el ejercicio del plan DAI.

### **Metas:**

5 grupos de personas capacitadas y asesoradas, durante los meses de marzo a diciembre del año en curso.



## LINEAS DE ACCIÓN

Área	Canal	Periodo de Actualización	Acción
TRANSPARENCIA	SIPOT Y WEB	TRIMESTRAL	COORDINAR UNIDADES ADMINISTRATIVAS
			REVISIÓN DE LAS 48 FRACCIONES
			PREPARAR CONTENIDO EN FORMATOS
			REVISAR HIPERVÍNCULOS
			CAPACITACIÓN
			PROYECTO DE EDITABLES Y FORMATOS ABIERTOS
ACCESO A LA INFORMACIÓN	INFOMEX	PERMANENTE	MONITOREO DE PNT Y CORREO ELECTRÓNICO
			DEFINIR TIPO DE SOLICITUD
			ASIGNAR A U. ADMIN Y ESTABLECER TIEMPOS DE ENTREGA
			RECABAR INFORMACIÓN Y VALIDAR
			NOTIFICAR EN PNT Y CORREO ELECTRÓNICO
			SESIONES DE COMITÉ PARA DECLARAR INCOMPETENCIA
			INFORMES MENSUALES ITAIH
			CAPACITACIÓN
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	WEB Y FÍSICO	PERMANENTE	DERECHOS ARCO FORMATOS Y MEDIOS DE EJERCICIO
			AVISOS DE PRIVACIDAD
			CAPACITACIÓN
RUTS	PORTAL Y WEB	PERMANENTE	CARGA DE TRÁMITES Y SERVICIOS
			ACTUALIZACIÓN DE RUTS SEMESTRAL
			MAPEO DE PROCESOS
			MEJORA CONTINUA
			CAPACITACIÓN
AGENDA	ENTREGABLES	ANUAL	REVISIÓN DE INDICADORES ANTERIORES
			PREPARAR DOCUMENTACIÓN
			REVISIÓN CON ÁREAS
			COORDINAR ENTREGA
INNOVACIÓN	DIGITAL	PERMANENTE	FIRMA DIGITAL
			PÁGINA WEB
			CORREOS ELECTRÓNICOS





## CONCLUSIONES

La implementación de este Plan de Trabajo servirá para impulsar y fomentar básicamente la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y Protección de Datos Personales al interior de la Administración Municipal de Nopala de Villagrán en su calidad de sujeto obligado, de igual forma, nos avocaremos en difundir a través de nuestros portales de internet, medios de comunicación y distintas redes sociales, todos los temas relacionados con la transparencia para que la ciudadanía conozca verdaderamente en que consiste el actuar del gobierno municipal.

En efecto, es importante que las áreas administrativas trabajen de manera conjunta con la Dirección de la Unidad de Transparencia para garantizar el derecho al acceso a la información de los ciudadanos de esta ciudad, que requieren conocer cada una de sus atribuciones y lo más importante, ser transparentes en cuanto al ejercicio de los recursos públicos.

Estamos seguros que cumpliremos cada una de las metas trazadas en este plan, en armonía con la Misión y Visión de la Unidad de Transparencia con las cuales se pretende ser un municipio reconocido a nivel estado que fomente la cultura de la transparencia.





**Unidad de transparencia, Acceso a  
la información y la Protección de  
los Datos Personales**

**Reporte de medidas de  
accesibilidad**

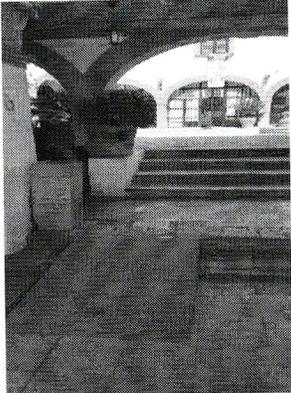
## Reporte de medidas de accesibilidad del Municipio de Nopala de Villagrán.

De conformidad con lo previsto en los artículos 14, 41 fracción X, 48 fracción IV, 64 y 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y en concordancia con las recomendaciones para una atención adecuada a personas con discapacidad en el ejercicio de sus derechos de protección de datos personales y acceso a la información. Los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad a fin de que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, sus derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, ha realizado diferentes acciones que en este presente reporte se detallan.

**Nombre del Sujeto obligado:** Nopala de Villagrán

Medida de Accesibilidad	Se encuentra adaptada al Sujeto Obligado (Indique Si o No)	Evidencia (Insertar imagen o documento soporte)	Problemática (Describir la dificultad presentada en la implementación)
1. El Sujeto Obligado realizó los ajustes razonables necesarios, para garantizar a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, en igualdad de condiciones.	<p style="text-align: center;"><del>SI</del>    <del>NO</del></p> <p>En el supuesto de que su respuesta sea afirmativa registre lo siguiente:</p> <p>a) ¿Qué tipos de ajustes razonables realizó?</p> <p>b) ¿Cuántos ajustes razonables realizó?</p>		
2. El Sujeto Obligado contó con ayudas técnicas, como rampas, señalamientos en braille, cintas antiderrapantes para piso, pasamanos, ludoteca, área de lactancia, u otra que se considere viable.	<p style="text-align: center;"><del>SI</del>    NO</p> <p>En el supuesto de que su respuesta sea afirmativa registre lo siguiente:</p> <p>a) ¿Cuáles?</p> <p>Se cuenta con rampas para el acceso a personas con alguna discapacidad física</p>		



			
<p>3. El Sujeto Obligado generó información en formatos accesibles (folletos, trípticos, guías, carteles, audiolibros, vídeos y otros materiales de divulgación) y en lenguaje sencillo, a efecto de difundir contenido que promueva y fomente temas en materia de acceso a la información y protección de datos personales.</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>En el supuesto de que su respuesta sea afirmativa registre lo siguiente: a) ¿Qué tipo de formato generó?</p>		
<p>4. El Sujeto Obligado contó con intérpretes de Lenguas Indígenas y de Lengua de Señas Mexicana.</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>En el supuesto de que su respuesta sea afirmativa registre lo siguiente: a) ¿Con qué tipo de intérpretes contó? b) ¿En qué situaciones ha hecho uso de ellos?</p>		
<p>5. El Sujeto Obligado llevó a cabo asesorías de manera presencial o a través de medios electrónicos, a personas que no sepan leer ni escribir, con el objeto de auxiliarlas en la elaboración de solicitudes de acceso a la información o seguimiento derivado de las mismas.</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>En el supuesto de que su respuesta sea afirmativa registre lo siguiente: a) ¿Cuántas asesorías han brindado?</p>		

