



**ESTIMADO SOLICITANTE
PRESENTE.**

En atención a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio **212261724000350**, mediante la cual solicita a la Secretaría de Administración, lo siguiente:

“Buenos días, he visto que en la SA cuentan con un área especializada en gobierno abierto denominada

Dirección de Gobierno abierto, al respeto es mi deseo conocer lo siguiente:

1. Quienes es el o la encargado(a) de la dirección.

2. En base a el artículo 35 del reglamento interior que:

A. Propuestas a presentado a su superior jerárquico de acciones que fomenten la rendición de cuentas

(deseo la expresión documental y oficio o memos presentados a su jefe directo o jefa)

B. Propuestas a presentado a su superior jerárquico de acciones que fomenten transparencia proactiva

(deseo la expresión documental y oficio o memos presentados a su jefe directo o jefa)

3. Curriculum vitae.

4. Documentos que sustenten su conocimiento en la materia.

5 políticas generadas o propuestas en materia de gobierno abierto.

6. Actividades que realiza.

La información se requiere del periodo 2023 y 2024.

Gracias” (Sic).

Esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración como vínculo entre el solicitante y este Sujeto Obligado y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I, 10 fracción I, 16 fracciones I y IV, 17, 150, 156 fracción IV y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP); así como los artículos el 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y con la finalidad de dar respuesta a su solicitud, le informamos lo siguiente:

Resulta oportuno precisar que, en el periodo comprendido del día primero de enero de 2023 al 28 de febrero de 2023, la titularidad de la Dirección de Gobierno Abierto se encontraba vacante.

1.- Quienes es el o la encargado(a) de la dirección.”

- Del periodo comprendido del 1 de julio de 2023 a la fecha de ingreso de la solicitud, la titular de la Dirección de Gobierno Abierto es la Licenciada Gizeh Alejandra Maciel Álvarez.
- Del 1 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023, el titular fue el Maestro Ángel Luis Suárez Sanabria.

2.- Las preguntas 2 y 5, que, al tenor literal, respectivamente dicen:

“2.- En base a el artículo 35 del reglamento interior que:

A. Propuestas a presentado a su superior jerárquico de acciones que fomenten la rendición de cuentas (deseo la expresión documental y oficio o memos presentados a su jefe directo o jefa)

B. Propuestas a presentado a su superior jerárquico de acciones que fomenten transparencia proactiva (deseo la expresión documental y oficio o memos presentados a su jefe directo o jefa).

5.- políticas generadas o propuestas en materia de gobierno abierto.”.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
NÚMERO DE SOLICITUD: 212261724000350
04 DE NOVIEMBRE DE 2024

Se procederá a responderlas de manera conjunta por guardar relación directa y estrecha entre ellas, en razón que la transparencia proactiva y la rendición de cuentas forman parte del modelo de Gobierno Abierto, establecidos en el TÍTULO CUARTO, Capítulos I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Me permito informarle que la Dirección de Gobierno Abierto, no genera oficios o memos derivados de las propuestas presentadas en esas materias.

La expresión documental que se genera para el desahogo en la presentación de las propuestas presentadas al superior jerárquico de esa Dirección, se compone de hojas de trabajo, apuntamientos, tarjetas informativas y versiones preliminares, motivo por el cual no se conservan, al no preverse obligación para ello, toda vez que de acuerdo con el artículo 4 fracciones XXIV, XXV y LXIII de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, no cumplen con los elementos requeridos para considerarse como documentos de archivo y por ende, no hay obligación para su conservación.

Con la finalidad de ilustrar a usted, se invoca el dispositivo legal antes invocado, el cual a la letra establece:

"ARTÍCULO 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

... XXIV. Disposición documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

XXV. Documento de archivo: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;

... LXIII. Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables".

Las propuestas presentadas por la Dirección de Gobierno Abierto y que derivaron en acciones que fomentan la rendición de cuentas y transparencia proactiva como parte del modelo de gobierno abierto son las siguientes:

Nº	Propuesta	Tema	Año	Anexo
1	Cuestionario para la identificación de portales institucionales, con la finalidad de agregar los accesos a los mismos desde el portal de transparencia.	Transparencia proactiva	2024	1
2	Requerimiento de actualización de la información en materia de transparencia proactiva dirigida a los sujetos obligados.	Rendición de cuentas	2024	2
3	Plan para reactivación del proyecto "Datos Abiertos" en el Gobierno del Estado de Puebla.	Rendición de cuentas	2023	3
4	Diseño, modificaciones, solicitud de pruebas y/o puesta en marcha de los portales gubernamentales orientados al fomento de la transparencia proactiva.	Transparencia proactiva	2023	4
5	Temáticas y material de capacitación para los Sujetos Obligados.	Transparencia proactiva	2023	5
6	Propuesta de carteles que contienen la oferta de capacitación de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto.	Transparencia proactiva	2023	6
7	Requerimiento de información a los sujetos obligados en materia de transparencia proactiva.	Rendición de cuentas	2023	8

Los anteriores documentales abonan en su conjunto al modelo de gobierno abierto.



3. Las preguntas 3 y 4, las cuales respectivamente y al tenor literal, dicen:

3. Curriculum vitae.

4. Documentos que sustenten su conocimiento en la materia.

Se procederá a responderlas de manera conjunta por guardar relación directa y estrecha entre ellas, por lo que en primer término se adjunta la información consistente en:

- Currícula del ex - funcionario de esta Secretaría de Administración el C. Ángel Luis Suárez Sanabria quien fungió como Titular de la Dirección de Gobierno Abierto en el período comprendido del 01 de marzo de 2023 al 31 de mayo de 2023.
- Currícula de la funcionaria, C. Gizeh Alejandra Maciel Álvarez quien funge como Titular de la Dirección de Gobierno Abierto del 01 de julio de 2023 a la fecha de ingreso de esta solicitud.

De igual manera se hace de su conocimiento, que si desea corroborar el contenido de las síntesis curriculares que se adjuntan, podrá hacerlo a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, al ser su publicación una obligación de transparencia en términos de la fracción XII del artículo 77, siguiendo la siguiente ruta:

1. Ingresar al sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> para ser conducido a la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. Dentro de la página principal de la Plataforma Nacional de Transparencia visualizará 3 recuadros del mismo tamaño, cuyos nombres son "Información pública", "Solicitudes" y "Quejas", deberá dar clic en el recuadro "Información pública".
3. Se remitirá a una página dentro de la misma Plataforma Nacional de Transparencia la cual señalará una lista desplegable titulada "Estado o Federación", allí deberá dar clic en la lista para poder visualizar las opciones y elegir "Puebla".
4. Acto seguido, la página se actualizará otorgando más opciones, las cuales son "Estado o Federación", "Institución" y "Ejercicio", para lo cual deberá dar clic en la lista desplegable "Institución" donde aparecerán todos los sujetos obligados que corresponden al Estado de Puebla, y allí deberá ubicar y seleccionar "Secretaría de Administración".
5. Posteriormente se actualizará la página mostrando las obligaciones de transparencia correspondientes a la Secretaría de Administración, por lo cual deberá ubicar el recuadro denominado "Currícula de funcionarios" y dar clic en el mismo.
6. Una vez cargada la información correspondiente a las obligaciones de transparencia enmarcadas por la fracción XII del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, observará que se encuentran los servidores públicos de estructura adscritos a la Secretaría de Administración, por lo cual, para consultar la información particular requerida por usted deberá dar clic en el rubro "Filtros de búsqueda" y ubicar el campo relativo a "Nombre (s)" donde pondrá los nombres de la actual titular de la Dirección de Gobierno Abierto, es decir "Gizeh Alejandra" para posteriormente dar clic en "CONSULTAR".
7. Finalmente aparecerá la información correspondiente a la servidora pública en cuestión, por lo que para consultar la información se deberá dar clic en el hipervínculo "Consulta la información" para ser reconducido a la información de requerida por usted.



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
RESPUESTA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
NÚMERO DE SOLICITUD: 212261724000350
04 DE NOVIEMBRE DE 2024**

Es necesario puntualizar que la actividad gubernamental compone un conjunto de acciones y funciones que se van desarrollando a través de la experiencia y desarrollo dentro del ejercicio del servicio público, situación que el C. Ángel Luis Suárez Sanabria, cumple adecuadamente al contar con experiencia de servicio en la administración pública tanto federal, como estatal, tal y como consta en la currícula de la que previamente se ha impuesto, teniendo la capacidad profesional y laboral para desarrollar las funciones que su puesto directivo le exigen.

Se reitera que la actividad gubernamental compone un conjunto de acciones y funciones que se van desarrollando a través de la trayectoria académica, profesional, laboral, así como la experiencia y desenvolvimiento en el ejercicio del servicio público, extremos que la C. Gizeh Alejandra Maciel Álvarez, satisface plenamente al contar con la experiencia de 20 años de servicio en la administración pública, tal y como consta en la currícula de la que previamente se ha impuesto, teniendo la capacidad profesional y laboral para desarrollar las funciones que su puesto directivo le exigen.

En respuesta a su pregunta número 6, me permito enlistar las principales actividades de la Dirección de Gobierno Abierto, titularidad a cargo de los servidores públicos plenamente indicados en la respuesta inmediata anterior, siendo las siguientes:

- Coordinar e impartir las capacitaciones a los sujetos obligados en materia de gobierno abierto, transparencia proactiva y datos abiertos, así como de las áreas administrativas adscritas a esta Secretaría.
- Generar el material de apoyo para las capacitaciones respectivas.
- Requerir información de transparencia proactiva a los sujetos obligados.
- Supervisar la publicación y publicar la información generada por los sujetos obligados como transparencia proactiva, en los portales <https://gobiernoabierto.puebla.gob.mx> y <https://datosabiertos.puebla.gob.mx>.
- Publicación y actualización de la información generada por los sujetos obligados para alimentar los portales antes mencionados.
- Gestionar mejoras, o cambios en los portales <https://gobiernoabierto.puebla.gob.mx> y <https://datosabiertos.puebla.gob.mx>.
- Seguimiento y monitoreo de los portales <https://gobiernoabierto.puebla.gob.mx> y <https://datosabiertos.puebla.gob.mx>.
- Llevar a cabo actividades relacionadas con temas administrativos y de gestión documental.
- Las demás que le delegue o encomiende su superior jerárquico.

Sin otro particular, esta Secretaría da por cumplido su derecho de acceso a la información.

ATENTAMENTE

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

En caso de que no esté de acuerdo con la respuesta otorgada a la presente solicitud, le informamos que en términos del párrafo segundo del artículo 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla (LTAIPEP), tiene derecho a interponer recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, cuando se actualice alguno de los supuestos señalados en el artículo 170 LTAIPEP.

Anexo 1

Anexo 2

Oficio SA/DGTGA/0XX/2024
ASUNTO: Solicitud de envío de archivos
de Gobierno Abierto X y X trimestres 2024.

"Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", a XX de XX de 2024.

TITULARES DE LAS UNIDADES

DE TRANSPARENCIA DE:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción III y 34 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 31 fracciones VI y XIII y 35 fracciones I, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 65 y 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, referentes a la realización de acciones para el fomento de información de interés público e información en formatos abiertos; solicito de la manera más atenta su apoyo para la **recopilación y envío de los archivos referentes a datos abiertos y gobierno abierto, generados por las diversas áreas durante el xxx trimestre del ejercicio 2024**, lo anterior, con el objeto de dar continuidad y mantener actualizadas las publicaciones en los sitios web <https://datosabiertos.puebla.gob.mx> y <https://gobiernoabierto.puebla.gob.mx>, respectivamente.

La información requerida deberá apegarse a lo que se solicita en el **ANEXO ÚNICO** del presente. Asimismo, se les requiere de la manera más atenta, el envío de los archivos vía correo electrónico a transparenciaygobiernoabierto@puebla.gob.mx, **a más tardar el día xxx xx de xxxxx de 2024**.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

ERIKA CELIA ROJAS PAZOS

DIRECTORA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

CON ANEXO

C.c.p.- Antonio González Macías – Subsecretario de Transparencia y Gobierno Digital – Para su conocimiento. – Presente.
Archivo
GAMA



PUEBLA
Un gobierno *presente*

Anexo 3



PLAN PARA REACTIVACIÓN DE PROYECTO “DATOS ABIERTOS”

- Abrir la plataforma nueva, con usuario y contraseña para hacer las pruebas necesarias.
- Armar curso de datos abiertos.
- Convocar a 3 dependencias piloto para capacitarlas en datos abiertos y obtener los archivos electrónicos.
- Subir archivos a la plataforma y realizar pruebas.

CURSO DE DATOS ABIERTOS

- ¿Qué son los datos abiertos?
- ¿Qué es transparencia proactiva?
- Marco normativo
- ¿Cómo identificar la información a publicar?
 - ✓ Lo más preguntado en Acceso a la Información.
 - ✓ ¿Qué se considera importante y positivo que sea de interés al ciudadano?
 - ✓ Lo que no está por obligación.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

- ✓ **Informes de gobierno = logros.**
- ✓ **Temas publicados por otros estados y/o municipios.**
- ✓ **Temas ya publicados en portales.**

Anexo 4



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital
Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto

MEMORÁNDUM SA/DGTGA/161/2023

Fecha: 18 de julio de 2023

Para: Gerardo Israel Hernández Suárez
Director de Soluciones Tecnológicas

De: Sergio Erik Ramírez Payan
Director General de Transparencia y Gobierno Abierto.

Asunto: Solicitud de publicación de la nueva versión del sistema administrador de conjuntos de datos (Datos Abiertos).

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, por este conducto solicito su apoyo para la publicación de la nueva versión del sistema administrador de conjuntos de datos (Datos Abiertos) con acceso controlado, es decir, con usuario y contraseña, lo anterior derivado de que actualmente, se despliega el sistema y se requiere que se abra la nueva plataforma para realizar las pruebas pertinentes y comenzar a subir la información correspondiente en ambiente productivo.

Agradeciendo la atención que se sirva tener al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

C.c.p. G. Alejandra Maciel Alvarez - Directora de Gobierno Abierto - Secretaría de Administración - Para su conocimiento.
Archivo.
GAMA



MEMORÁNDUM SA/DGTGA/201/2023

Fecha: 18 de septiembre de 2023

Para: Gerardo Israel Hernández Suárez
Director de Soluciones Tecnológicas

De: Sergio Erik Ramírez Payán
Director General de Transparencia y Gobierno Abierto.

Asunto: Solicitud de desarrollo e implementación de Portal de Gobierno Abierto.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, por este conducto solicito su apoyo para el desarrollo e implementación del Portal de Gobierno Abierto, de acuerdo al requerimiento que se adjunta al presente. Este portal tiene la finalidad de desarrollar contenidos en lenguaje ciudadano para la publicación de documentos sobre el quehacer y resultados del gobierno abierto, así como ser un medio informativo para el seguimiento de las acciones relacionadas con el mismo tema, lo anterior con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, artículo 35 fracciones I, II, VIII y IX.

Agradeciendo la atención que se sirva tener al presente, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

C.c.p. Pedro Vallejo Segura – Director General de Gobierno Digital- Secretaría de Administración – Para su conocimiento.
C.c.p. G. Alejandra Maciel Alvarez - Directora de Gobierno Abierto – Secretaría de Administración – Para su conocimiento.
Archivo.
GAMA



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

REQUERIMIENTO

El Portal de Gobierno Abierto tiene el objetivo de publicar, difundir e informar a la ciudadanía aquellas acciones que el Gobierno del Estado de Puebla realiza, relacionadas con gobierno abierto.

Estas acciones pueden ser actividades, convocatorias, foros y toda aquello que propicie la participación de la ciudadanía con el gobierno.

El portal deberá tener lo siguiente:

Un funcionamiento similar al portal de noticias del Gobierno del Estado, es decir, permitir subir publicaciones, las cuales constarán de una breve descripción y una fotografía.



Figura 1

Un logotipo, alineado a la imagen institucional, que sea “Gobierno Abierto”, el título Actividades y deberán colocarse de acuerdo a lo indicado en la figura 1.

Contar con la herramienta de accesibilidad, en el extremo inferior izquierdo.

El vínculo para entrar a dicho portal deberá estar en la página de Transparencia del Gobierno del Estado de Puebla.

Contar con la herramienta para la publicación de las imágenes y su respectivo resumen, tal cual lo hace el portal de Noticias del Gobierno del Estado de Puebla. El portal de Gobierno Abierto será administrado por la Dirección de Gobierno Abierto de la Secretaría de Administración.

#PorPuebla



Anexo 5



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración:

- Proponer acciones que fomenten rendición de cuentas y transparencia proactiva.
- Diseñar acciones de gobierno abierto.
- Apoyar a los sujetos obligados en políticas de gobierno abierto y publicación en formatos abiertos.
- Capacitación en acciones de gobierno abierto.
- Protección de datos personales.
- Asesoramiento y apoyo en mecanismos de colaboración.
- Datos abiertos (publicación de información en formatos abiertos).
- Desarrollo de contenidos en lenguaje ciudadano.



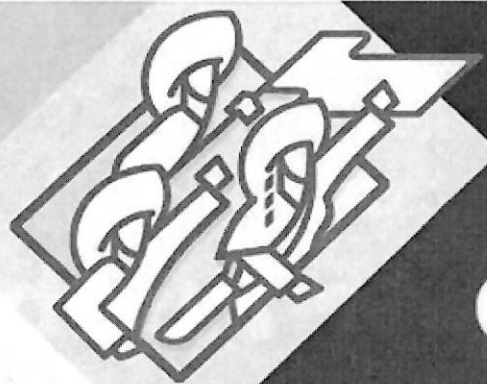
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla
1519 - 1919



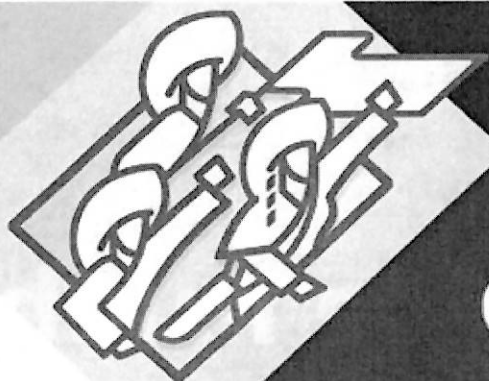
Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA PROACTIVA?

Ley General de Transparencia y Acceso a la
Información Pública

Artículo 56: Los Organismos garantes emitirán políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la presente Ley. Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, **promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad,** identificada con base en las metodologías previamente establecidas.



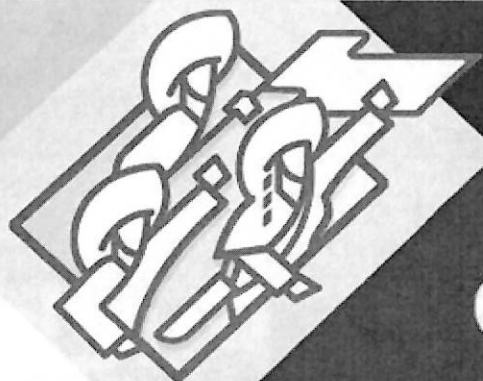
Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA PROACTIVA?

Ley General de Transparencia y Acceso a la
Información Pública

Artículo 57. La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los **medios y formatos** que más convengan al **público** al que va dirigida



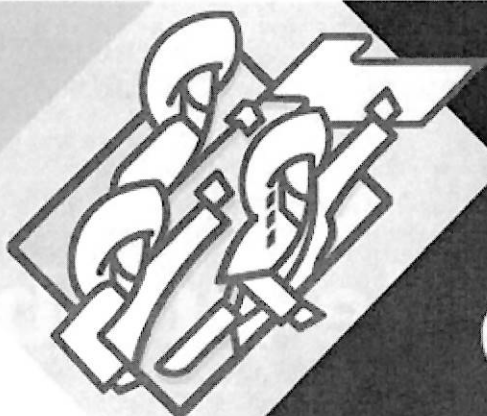
Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA PROACTIVA?

Ley General de Transparencia y Acceso a la
Información Pública

Artículo 58. El Sistema Nacional emitirá los criterios para evaluar la efectividad de la política de la transparencia proactiva, considerando como base, la reutilización que la sociedad haga a la información. La **información que se publique**, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la **generación de conocimiento público útil**, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los **accesos a trámites y servicios**, optimizar la **toma de decisiones** de autoridades o **ciudadanos** y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.



Gobierno de Puebla

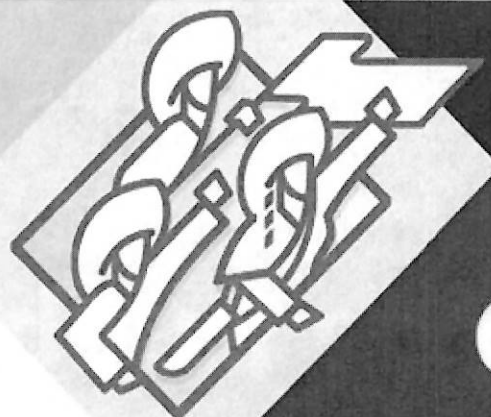
Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA PROACTIVA?

Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública del Estado de Puebla

Artículo 65: Adicionalmente a las obligaciones de transparencia, los sujetos obligados **procurarán publicar información que sea de utilidad a la sociedad.** Esta información deberá difundirse en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida, siguiendo las políticas de transparencia proactiva que deberá establecer el Instituto de Transparencia y fomentando su **reutilización.**

La información que se publique como resultado de las políticas de transparencia deberá permitir la **generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios,** optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos, y deberá tener un objeto claro, enfocado e las necesidades determinadas o determinables de sectores de la sociedad.



Gobierno de Puebla

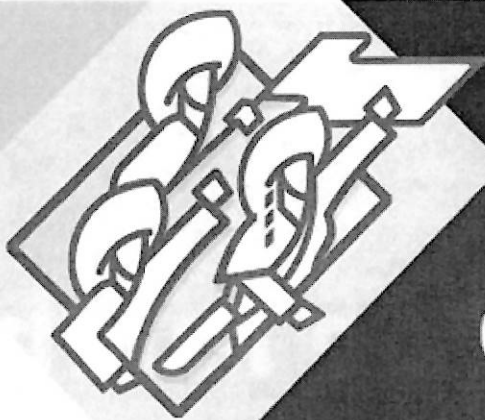
Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES GOBIERNO ABIERTO?

Ley General de Transparencia y
Acceso a la Información Pública

Artículo 59: Los Organismos garantes, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvarán, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

Un **Gobierno Abierto** es aquel que transparenta sus acciones y establece comunicación constante con la ciudadanía a fin de conocer sus necesidades y tomar decisiones de interés común.



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES GOBIERNO ABIERTO?

Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública del Estado de
Puebla

Artículo 66: El Instituto de Transparencia y los sujetos obligados procurarán que las obligaciones de transparencia se publiquen siguiendo las **características de datos abiertos y accesibles.**

Artículo 67: El Instituto de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

Artículo 68: El Instituto de Transparencia y los **sujetos obligados** establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y buscarán, en todo momento, que la información generada y publicada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y sea accesible de manera focalizada y, en la medida de lo posible, traducida a personas que hablen alguna lengua indígena. Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.

CARACTERÍSTICAS DE GOBIERNO ABIERTO.

Participación efectiva



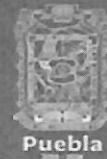
Inclusión activa de los ciudadanos en la toma de decisiones.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

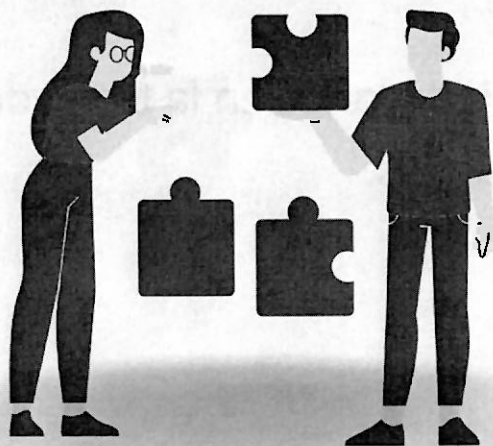


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Colaboración



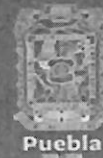
Participación de actores externos al gobierno en la resolución de problemas públicos.



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

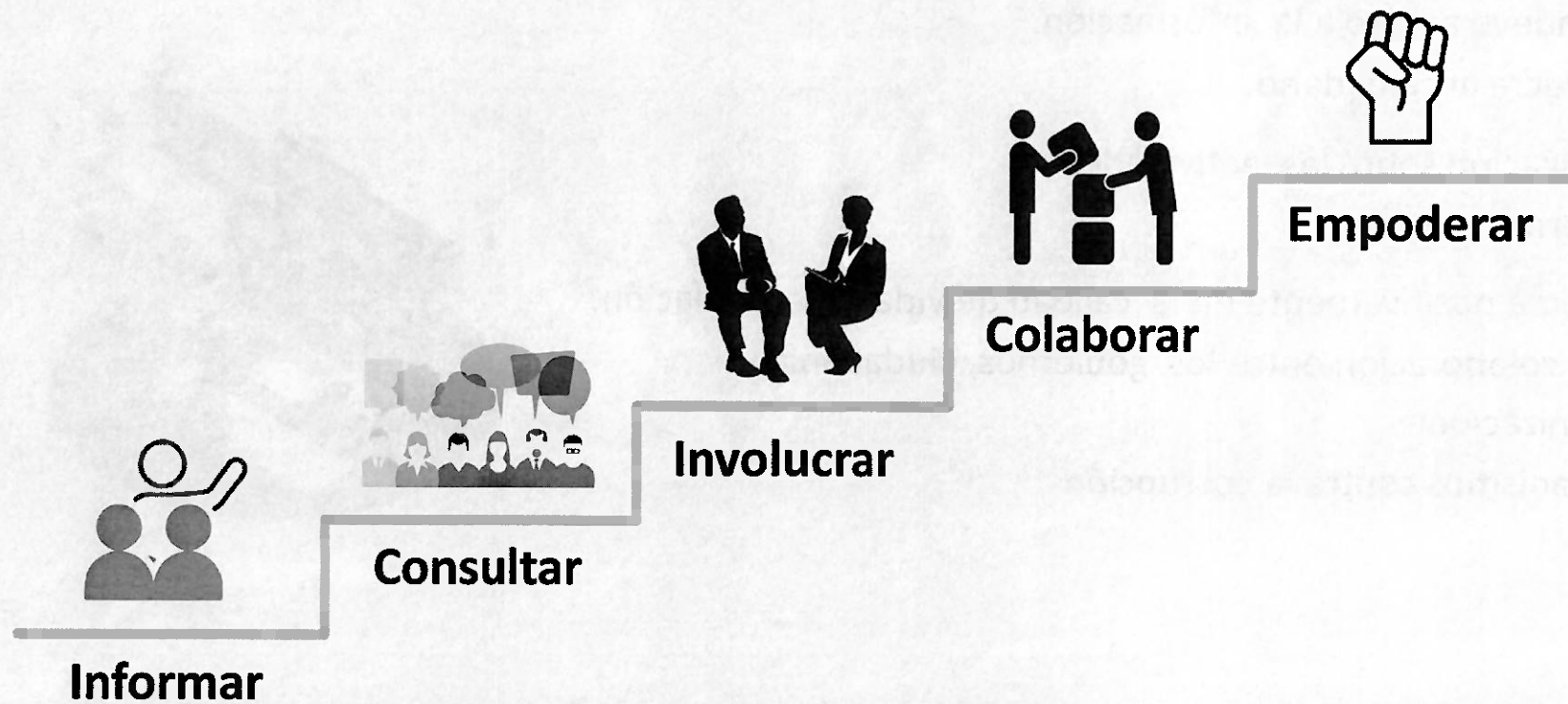


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

DIMENSIONES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



IMPORTANCIA DEL GOBIERNO ABIERTO

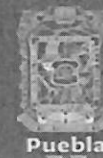
- Promueve acceso a la información.
- Involucra al ciudadano.
- Divulgación sobre las actividades gubernamentales.
- Impacta positivamente en la calidad de vida de la población.
- Crea colaboración entre los gobiernos, ciudadanía y organizaciones.
- Mecanismos contra la corrupción.



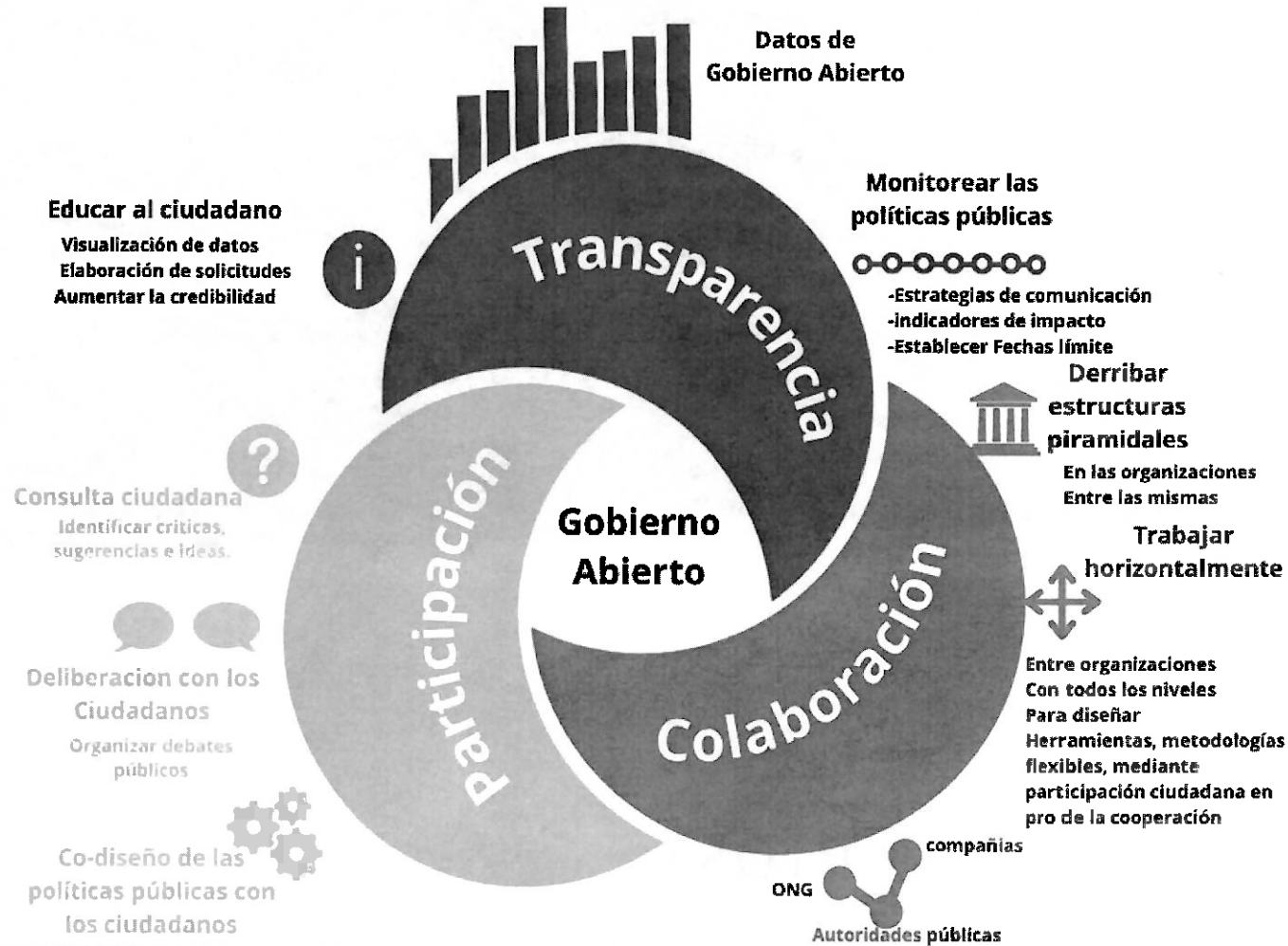
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



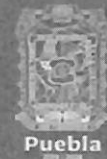
Puebla



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.





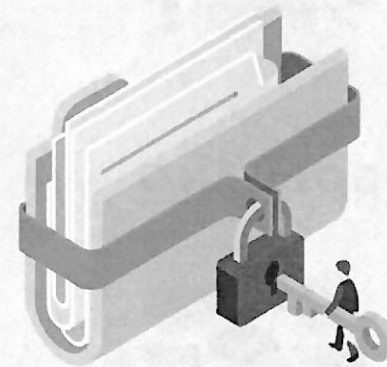
Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ SON DATOS ABIERTOS?

DATOS ABIERTOS

“Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.”



¿Qué son los datos abiertos? (2021, 30 junio). Gobierno de México. Recuperado 3 de agosto de 2023, de <https://www.ipn.mx/datosabiertos/que-son-los-datos-abiertos.html>



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



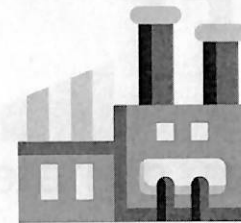
¿QUIÉNES PUEDEN USAR LOS DATOS ABIERTOS?



GOBIERNO



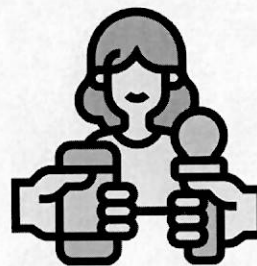
CIUDADANOS



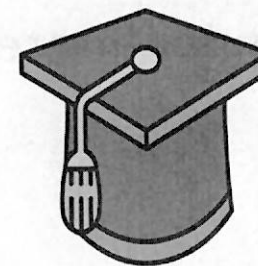
**ORGANIZACIONES
PRIVADAS**



SOCIEDAD CIVIL



**MEDIOS DE
COMUNICACIÓN**



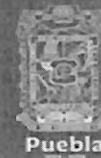
ACADEMIAS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS



Oportunos

Son actualizados periódicamente
conforme son generados



De libre uso

La ciudadanía puede citar la
fuente de origen como único
requerimiento para utilizarlos



No discriminatorios

Están disponibles para cualquier
persona, sin necesidad de registro



Accesibles

Están disponibles para toda
la ciudadanía y deben ser de
fácil acceso



Gratuitos

Se obtienen sin costo alguno



Integrales

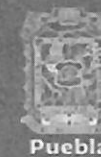
Contienen el tema que
describe a detalle y con los
datos necesarios



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS



Proviene de las instancias gubernamentales que generan la información



Las versiones históricas se conservan y se mantienen disponibles



Son procesados por equipos electrónicos de manera automática para su lectura y utilización



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla



Gobierno abierto es un modelo de gobernanza que busca transformar la relación entre gobierno y sociedad para fortalecer la democracia y crear valor social.

Los Datos abiertos deben ser vistos como una herramienta, del modelo de gobierno abierto.



Los datos abiertos se refieren a datos digitales que son puestos a disposición de la ciudadanía para que puedan ser usados, libremente por cualquier persona.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

FORMATOS DE LOS DATOS ABIERTOS



Formato

CSV

"Comma Separated Values"



Utilidad

**Almacena datos en
forma tabular**



Uso principal

**Mueve datos entre
diferentes formatos**



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

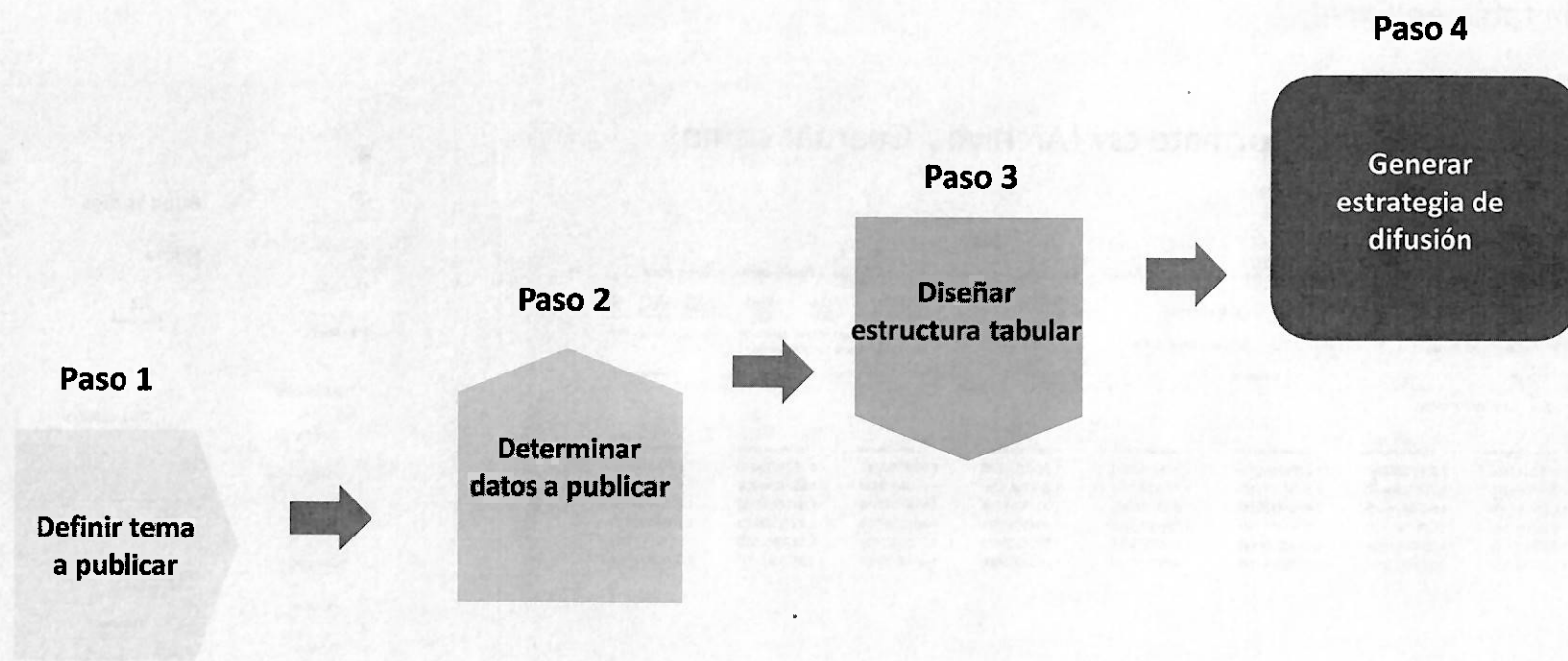


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

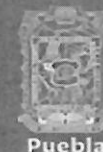
PASOS PARA ARMAR UNA BASE DE DATOS PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

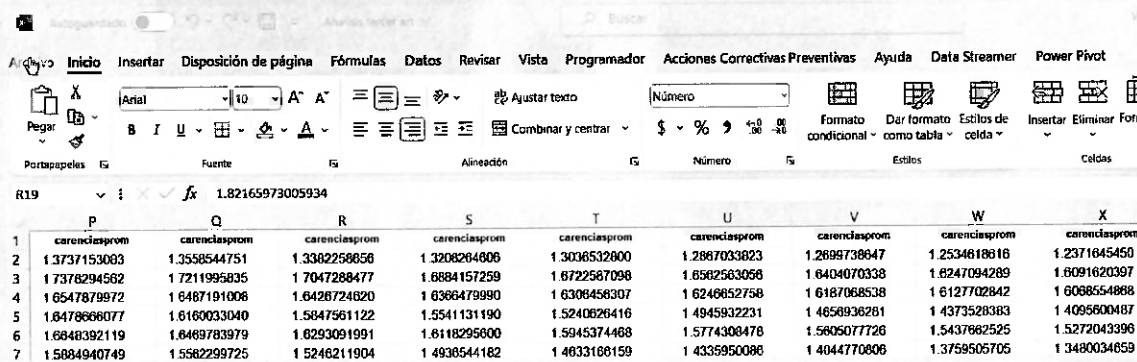


Puebla

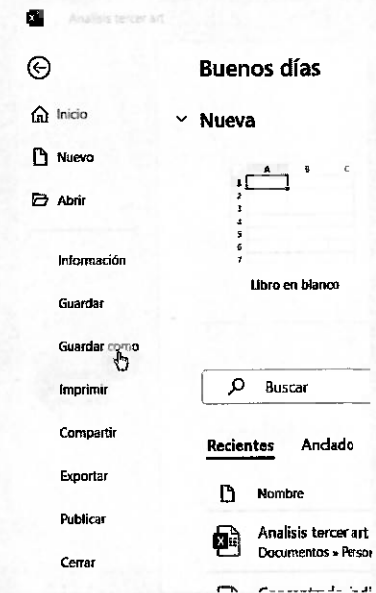
PROCESO PARA CONVERTIR UNA TABLA EN FORMATO CSV

1. Realice la tabla en Excel

2. Guarde el documento en formato csv (Archivo / Guardar como)



	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom
2	1.3737153003	1.3558544751	1.3382258656	1.3208264606	1.3036532000	1.2867033023	1.2699738647	1.2534618616	1.2371645450
3	1.7378294562	1.7211995835	1.7047288477	1.6884157259	1.6722567098	1.6562563056	1.6404070338	1.6247094289	1.6091620397
4	1.6547879972	1.6487191008	1.6426724820	1.6366479990	1.6306456307	1.6246852758	1.6187068538	1.6127702842	1.6068554868
5	1.6478666077	1.64160033040	1.5847561122	1.5541131190	1.5240626416	1.4945932231	1.4658936261	1.4373528363	1.4095600487
6	1.6648392119	1.6469783979	1.6293091991	1.6118295600	1.5945374468	1.5774308478	1.5605077726	1.5437862525	1.5272043396
7	1.5834940749	1.5582299725	1.5246211904	1.4936544182	1.4633166159	1.4335950086	1.4044770606	1.3759505705	1.3480034659



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

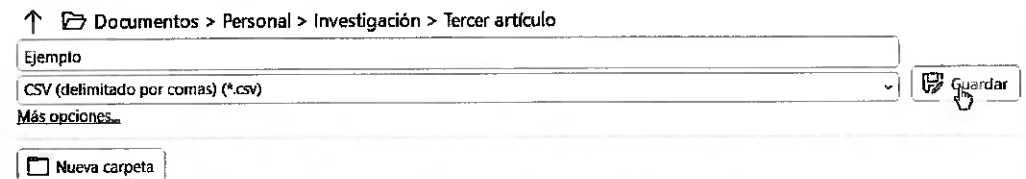
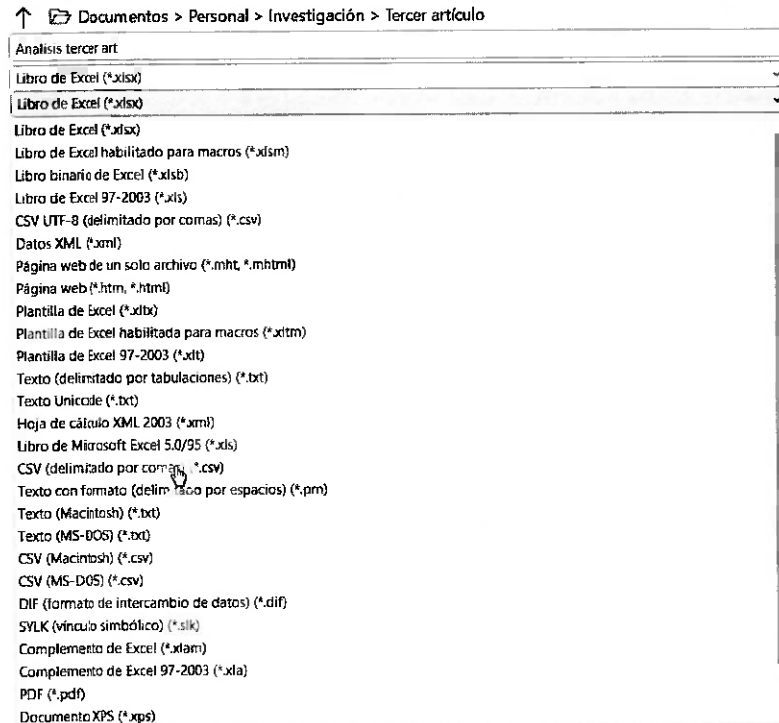


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



3. Seleccione el formato “CSV Delimitado por comas”

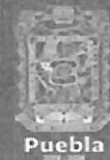
4. Asigne nombre y guarde cambios



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

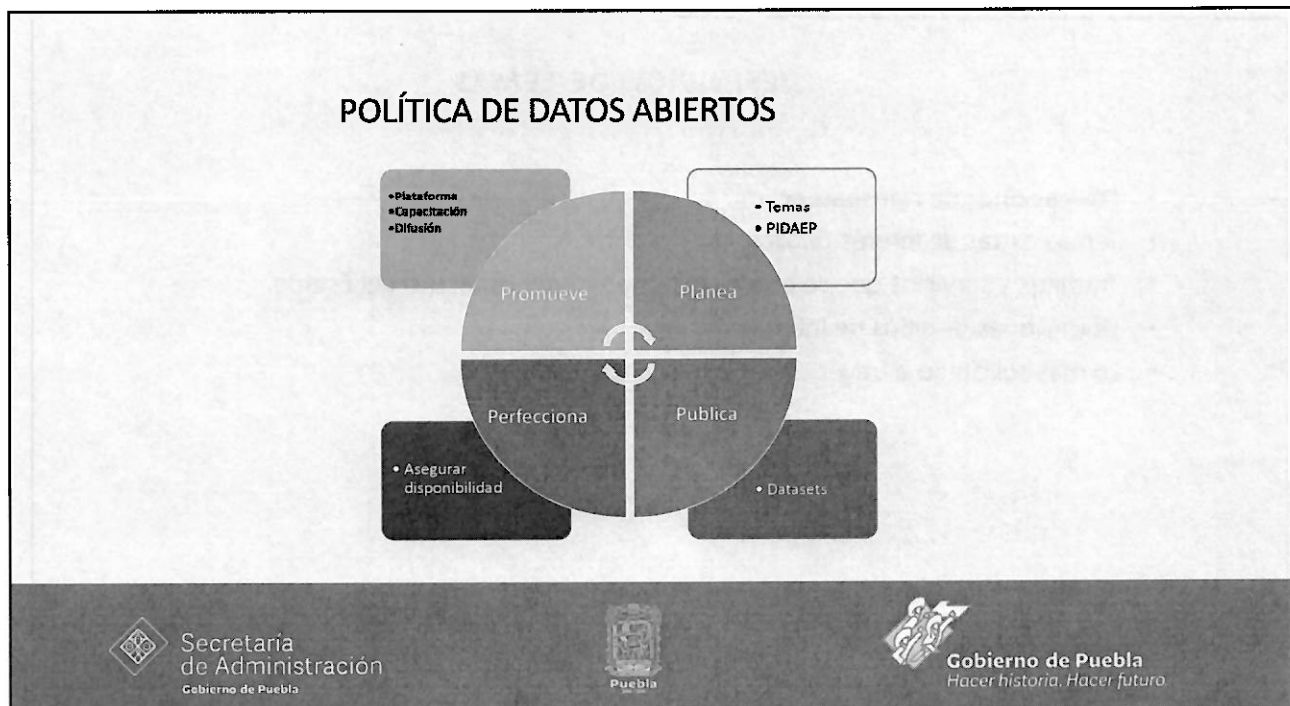


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

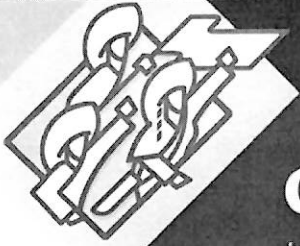





1



2



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.


DATOS ABIERTOS DEL ESTADO DE PUEBLA

- Temas
- Datasets
- Fecha de publicación
- Periodicidad
- Formato
- Fuente


3

DEFINICIÓN DE TEMAS


- Obligaciones de transparencia.
- Temas extras de interés público.
- Trámites y servicios que se otorguen por parte del Gobierno del Estado.
- Ubicaciones de sitios de interés.
- Lo más solicitado a través de acceso a la información.



Secretaría de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

4

ELABORACIÓN DE DATASETS

- Son matrices de datos, generalmente elaborados en Excel y guardados como formato CSV (formato abierto).
- También son otros archivos en formatos xlm, json, GeoJson, etc.
- Pueden ser ubicaciones
- Fechas en estándar ISO 8601 - AAAA/MM/DD



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

5

PUBLICAR DATASET

- Se realiza revisión de estructura del archivo.
- Se cerciora que está en formato abierto.
- Se calendariza fecha de publicación.
- Se sube a plataforma (publicación).
- Se especifica cuándo se subirá la siguiente versión/actualización del archivo, dependiendo la forma de medición de la información (mensual, trimestral, semestral, anual).



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

6

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

- Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, 72193 Puebla, Pue.
- Teléfono: 2223034600 extensión 292221
- Email: transparenciaygobiernoabierto@puebla.gob.mx



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.





Puebla



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.



Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

¿QUÉ ES GOBIERNO ABIERTO?

- Un gobierno Abierto es aquel que transparenta sus acciones y establece comunicación constante con la ciudadanía a fin de conocer sus necesidades y tomar decisiones de interés común.

CARACTERÍSTICAS DE GOBIERNO ABIERTO.

Participación efectiva

Inclusión activa de los ciudadanos en la toma de decisiones.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

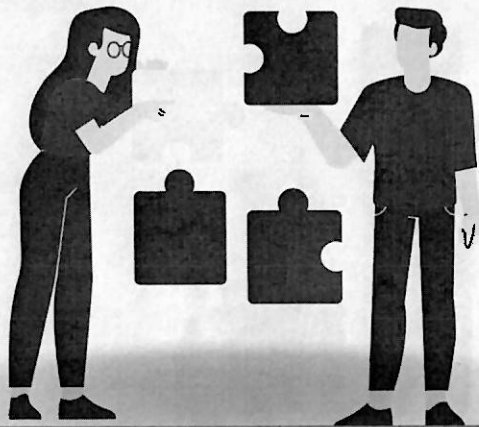


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Colaboración



Participación de actores externos al gobierno en la resolución de problemas públicos y en la mejora de servicios públicos. (organizaciones de la sociedad civil, empresas y ciudadanos).



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

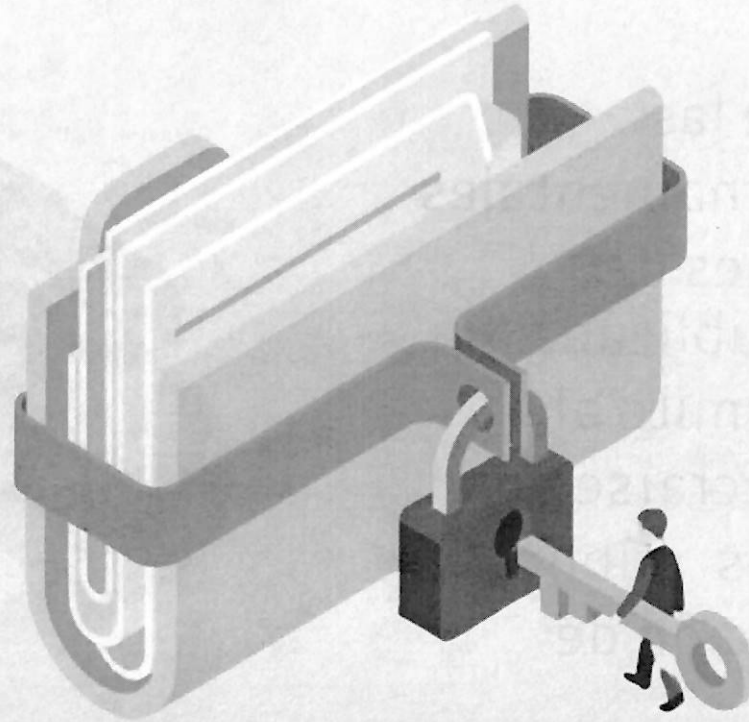


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Apertura y accesibilidad de la información gubernamental.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

IMPORTANCIA DEL GOBIERNO ABIERTO

- Promueve un mayor acceso a la información.
- Divulgación sobre las actividades gubernamentales en todos los niveles de gobierno.
- La información publicada vía transparencia permite al ciudadano involucrarse en el diseño de políticas públicas como en la resolución de problemas.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

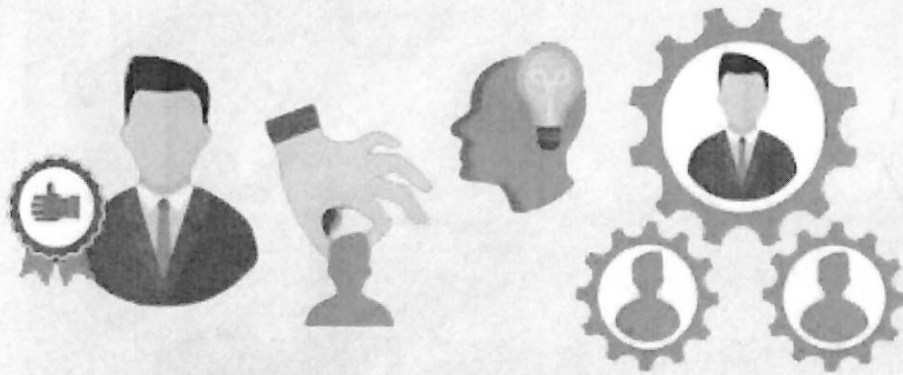


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

- Impacta de manera positiva en la calidad de vida de la población.
- Crea mecanismos que correspondan a una mayor colaboración entre los gobiernos, ciudadanía y las diferentes organizaciones.
- Fomenta políticas, prácticas y mecanismos políticos contra la corrupción que garanticen la transparencia en la gestión de las finanzas públicas.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

DATOS ABIERTOS

Son datos digitales que son puestos a disposición con características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



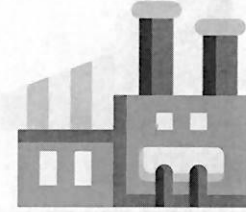
¿QUIÉNES PUEDEN OCUPAR LOS DATOS ABIERTOS?



GOBIERNO



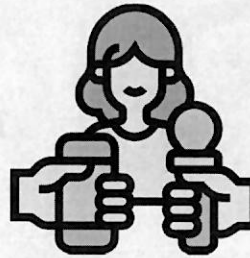
CIUDADANOS



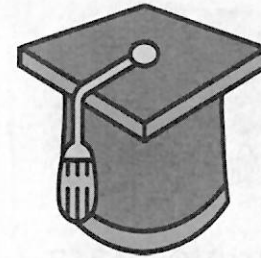
ORGANIZACIONES
PRIVADAS



SOCIEDAD CIVIL



MEDIOS DE
COMUNICACIÓN



ACADEMIAS



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS.

Oportunos



Son actualizados
periódicamente conforme
se generan

De libre uso

La ciudadanía puede citar
la fuente de origen como
único requerimiento para
utilizarlos.

No discriminatorios



Están disponibles para
cualquier persona, sin
necesidad de registro

Accesibles



Están disponibles para
toda la ciudadanía y deben
ser de fácil acceso

Gratuitos



Se obtienen sin costo
alguno

Integrales



Contienen el tema que
describe a detalle y con los
datos necesarios.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.





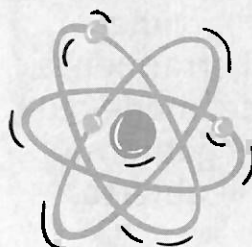
proviene de las instancias gubernamentales que generan la información.



Son procesados por equipos electrónicos de manera automática.



Para su lectura y utilización.



Las versiones históricas se conservan y se mantienen disponibles.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

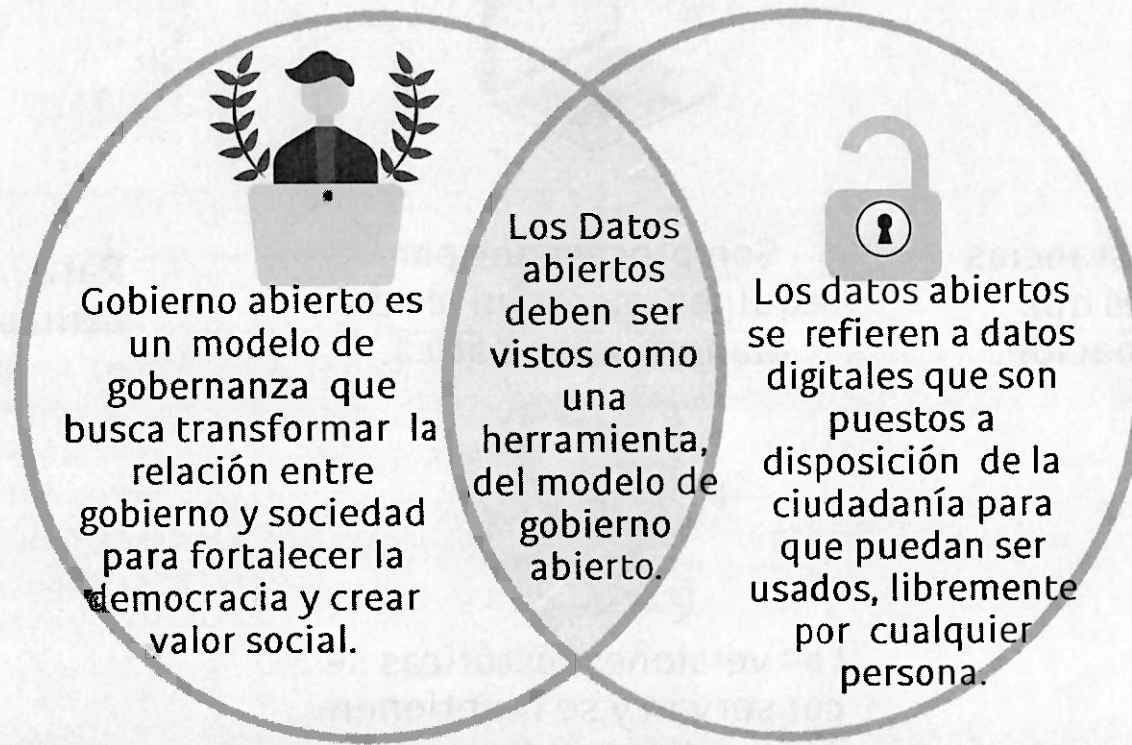


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

DIFERENCIA ENTRE GOBIERNO ABIERTO Y DATOS ABIERTOS



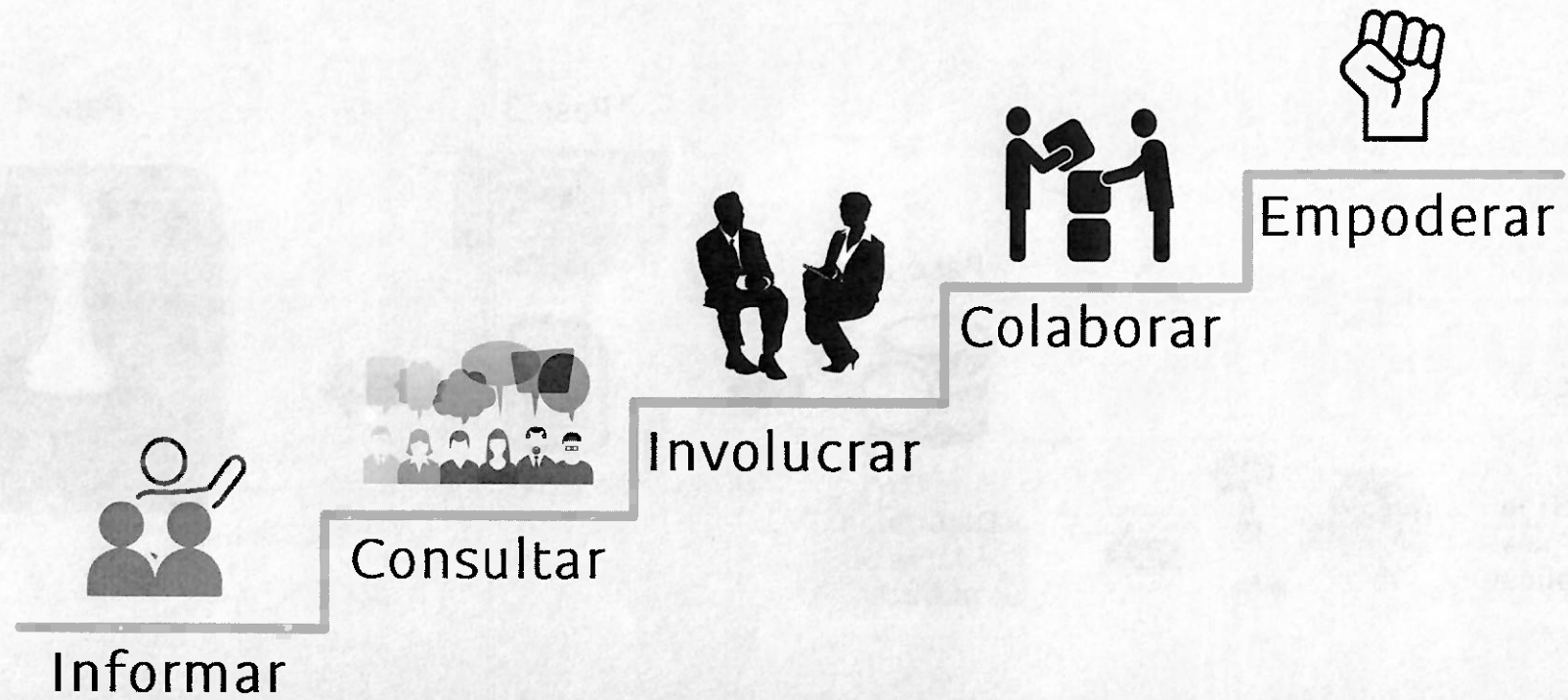
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Dimensiones de la participación ciudadana.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

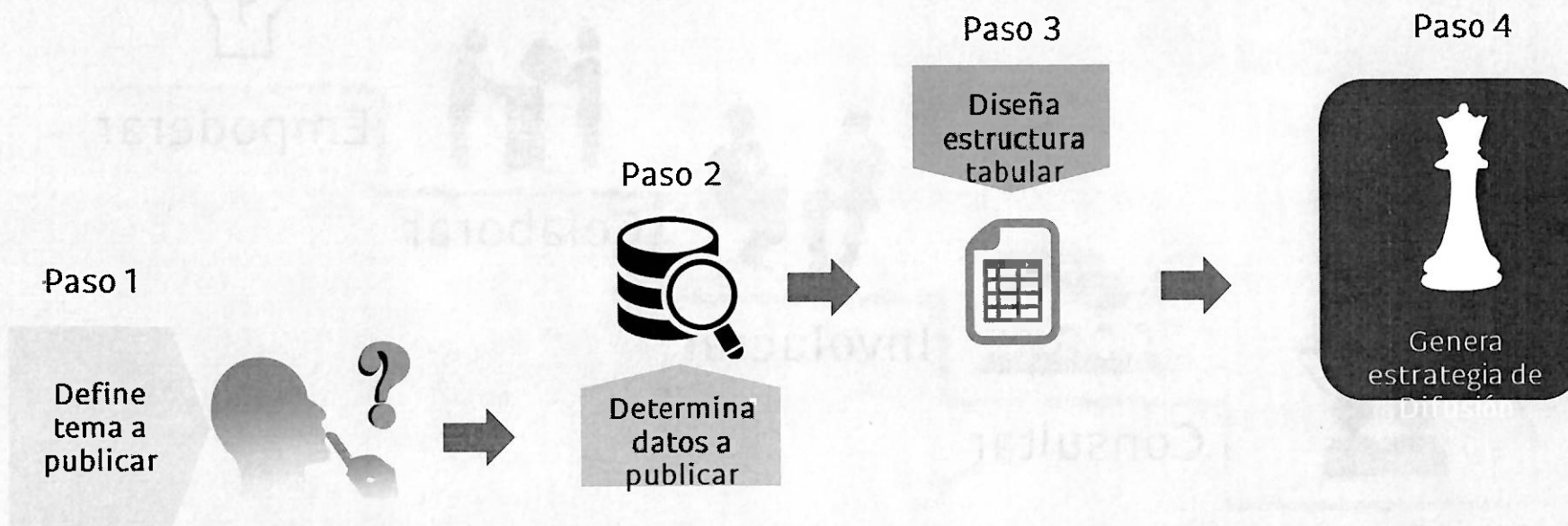


Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Pasos para armar una base de datos para la publicación de Datos Abiertos



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Características de los Datos Abiertos



Formato

CSV

"Comma Separated
Values"



Utilidad

Almacena datos
en forma tabular



Uso principal

Mueve datos
entre diferentes
formatos



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

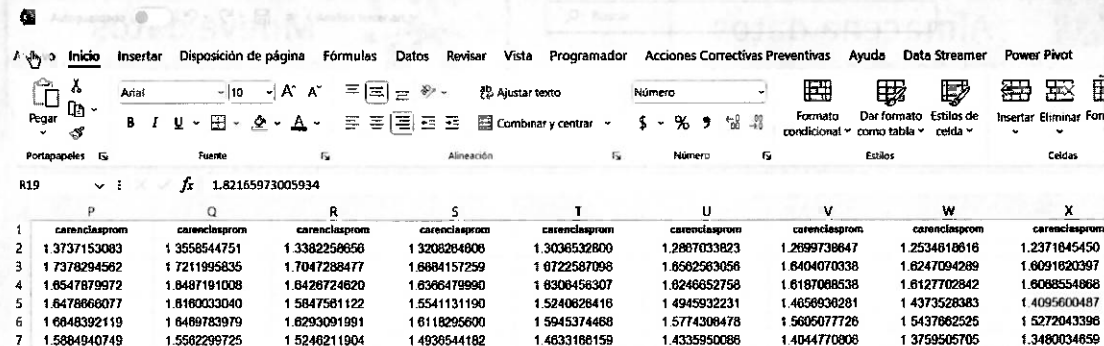


Puebla

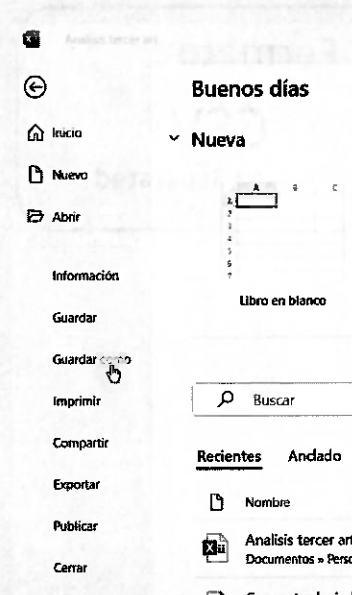
Proceso para convertir una tabla en formato CSV

1. Realice la tabla en Excel

2. Guarde el documento en formato csv (Archivo / Guardar como)



	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom
2	1.3737153083	1.3558544751	1.3382258656	1.3208264806	1.3036532800	1.2867033823	1.2699738647	1.2534618616	1.2371845450
3	1.7378294562	1.7211995835	1.7047288477	1.6884157259	1.6722587096	1.6562563056	1.6404070338	1.6247094289	1.6091820397
4	1.6547879972	1.6487191008	1.6426724820	1.6366479990	1.6306456307	1.6246652758	1.6187068538	1.6127702842	1.6068554868
5	1.6478668077	1.6160033040	1.5847561122	1.5541131190	1.5240626416	1.4945932231	1.4658930281	1.4373528383	1.4095600487
6	1.6848392119	1.6489783979	1.6293091991	1.6118295600	1.5945374468	1.5774308478	1.5605077726	1.5437862525	1.5272043396
7	1.5884940749	1.5582299725	1.5246211904	1.4936544182	1.4633168159	1.4335950086	1.4044770806	1.3759505705	1.3480034659



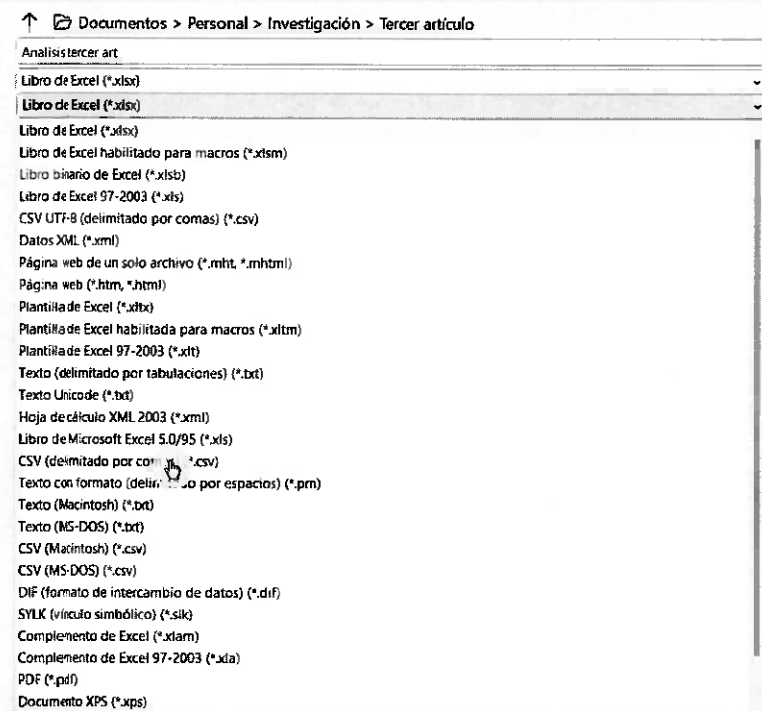
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



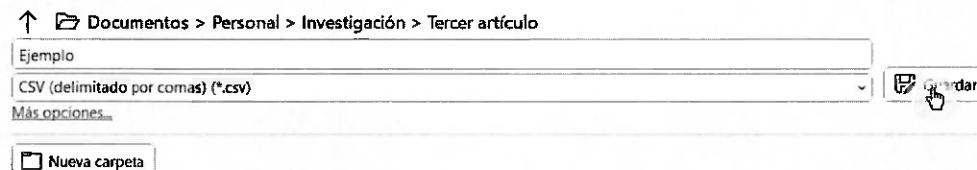
Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



3. Seleccione el formato "CSV Delimitado por comas"



4. Asigne nombre y guarde cambios



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla



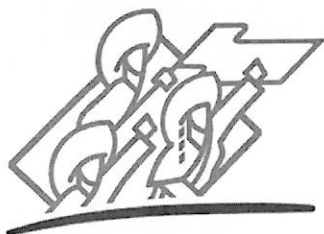
Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla
1600 años



PUEBLA
Un gobierno *presente*

Gobierno Abierto

OBJETIVO

Generar conocimiento público útil, a partir de la información adicional a las obligaciones de transparencia, para la divulgación, tanto en datos abiertos, así como en formatos comprensibles para los diversos sectores de la sociedad.

TEMARIO

- Marco legal.
- ¿Qué es Gobierno Abierto?
- ¿Qué es Transparencia Proactiva?
- ¿Qué son Datos Abiertos?
- Características de la información.

MARCO LEGAL

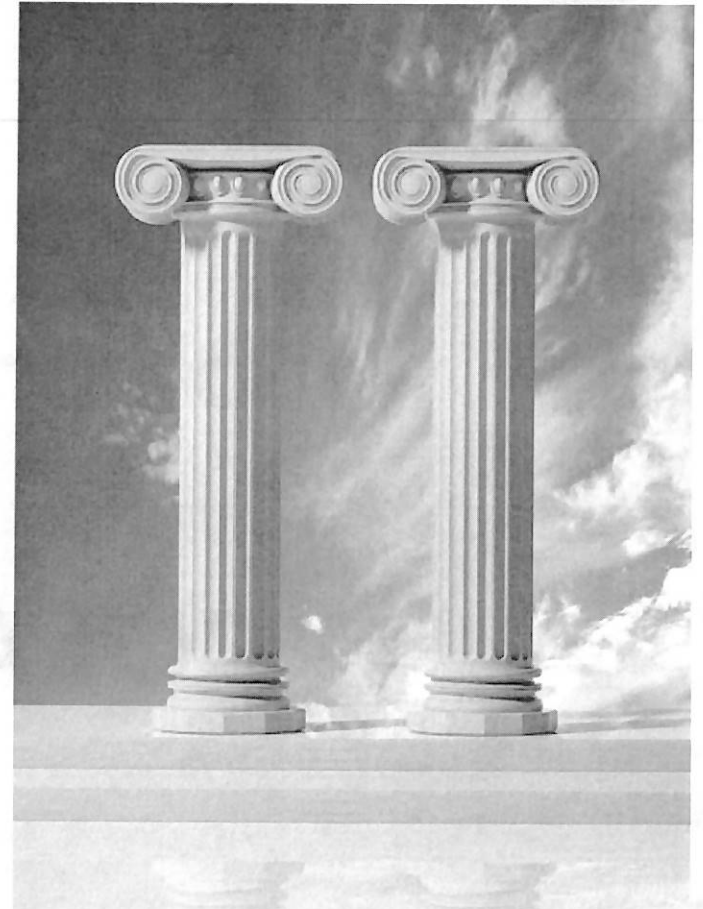
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

¿QUÉ ES GOBIERNO ABIERTO?

Conjunto de técnicas tendientes a **optimizar la comunicación entre el gobierno y los ciudadanos** para lograr un diálogo dinámico, colaborativo, efectivo y eficaz, donde las nuevas tecnologías de la información juegan un rol trascendental.

PILARES DEL GOBIERNO ABIERTO

- **Participación**
- **Colaboración**
- **Transparencia**



PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE UN GOBIERNO ABIERTO

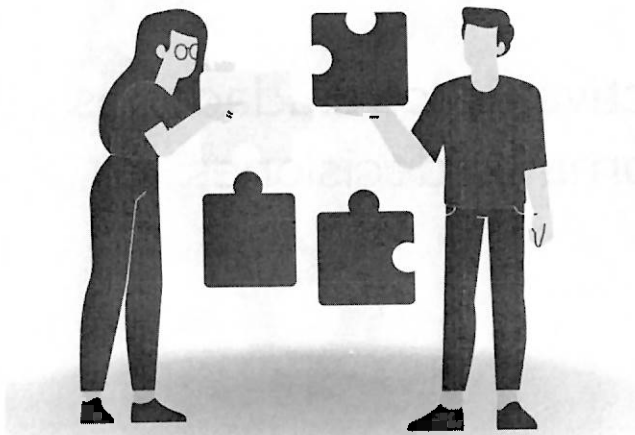
Participación efectiva



Inclusión activa de los ciudadanos
en la toma de decisiones.

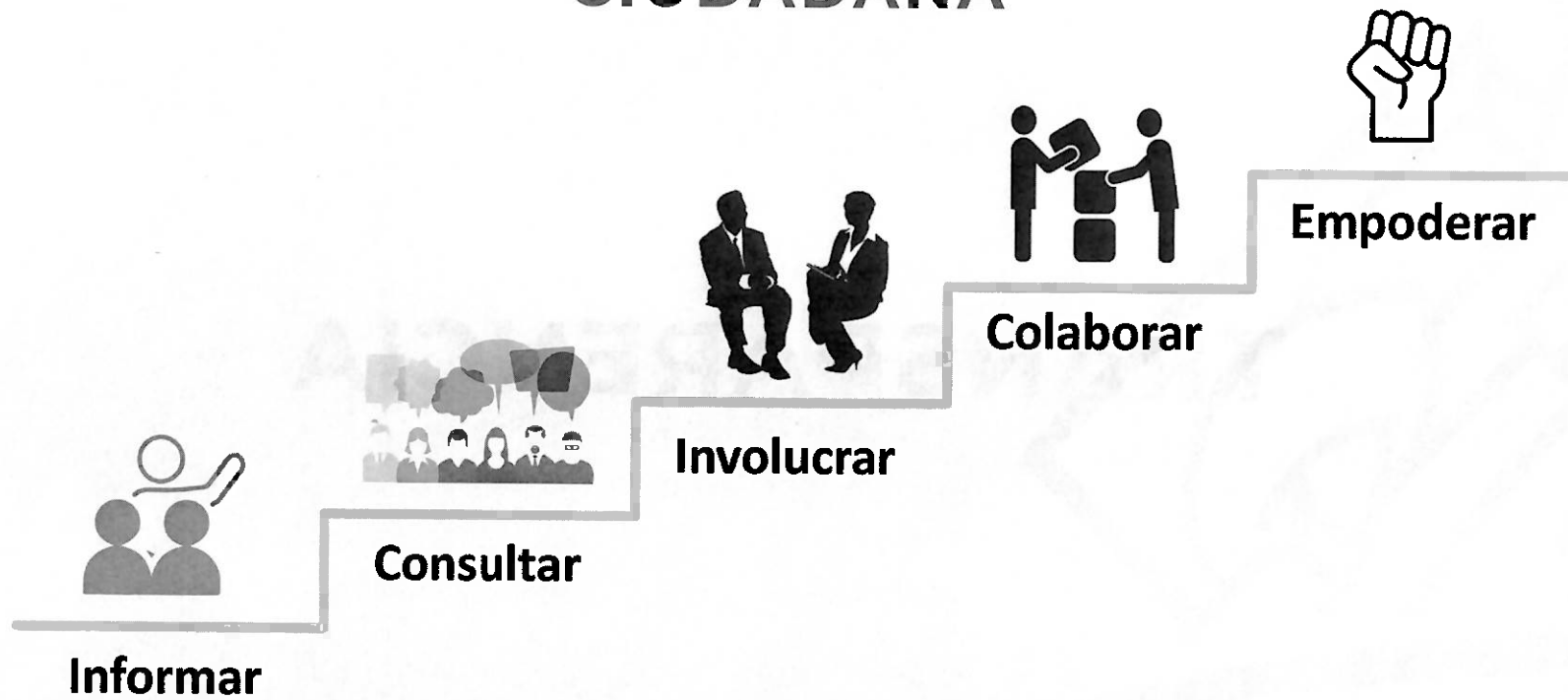
CARACTERÍSTICAS DE UN GOBIERNO ABIERTO

Colaboración



Participación de actores externos al gobierno en la resolución de problemas públicos.

DIMENSIONES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA



TRANSPARENCIA

¿QUÉ ES TRANSPARENCIA PROACTIVA?

Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley, que permite la generación de conocimiento público útil con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

OBJETIVOS DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

- I. Disminuir asimetrías de la información.
- II. Mejorar el acceso a trámites y/o servicios.
- III. Facilitar la toma de decisiones.
- IV. Hacer más efectiva la rendición de cuentas.

¿QUÉ ES EL CONOCIMIENTO PÚBLICO ÚTIL?

Aquel valor agregado que ofrece la información procesada o sistematizada, que articula datos, ideas, conceptos y experiencias, a fin de hacerlos del dominio público de manera simple, capaz de permitir el entendimiento y atención de problemas públicos, así como propiciar una toma de decisiones informada, mejorar la calidad de vida de las personas, fomentar su participación pública y empoderarles.

¿QUÉ SON DATOS ABIERTOS?

Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS

- **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generan;
- **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- **Legibles por máquinas:** Estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos, de manera automática;

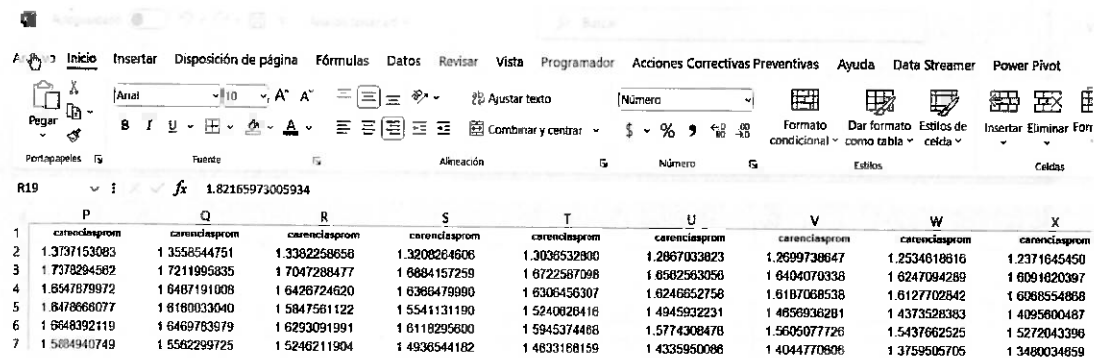
CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS ABIERTOS

- En formatos abiertos: Disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

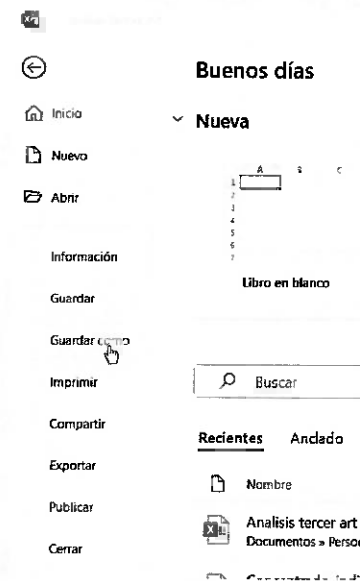
PROCESO PARA CONVERTIR UNA TABLA EN FORMATO CSV

1. Realice la tabla en Excel

2. Guarde el documento en formato csv (Archivo / Guardar como)

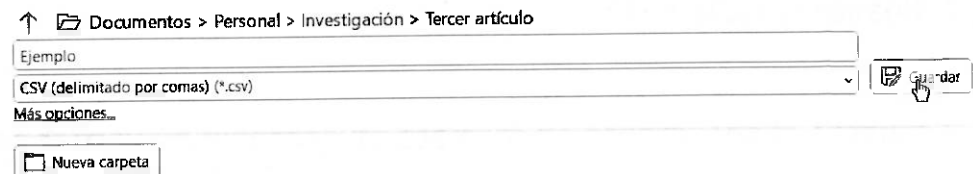
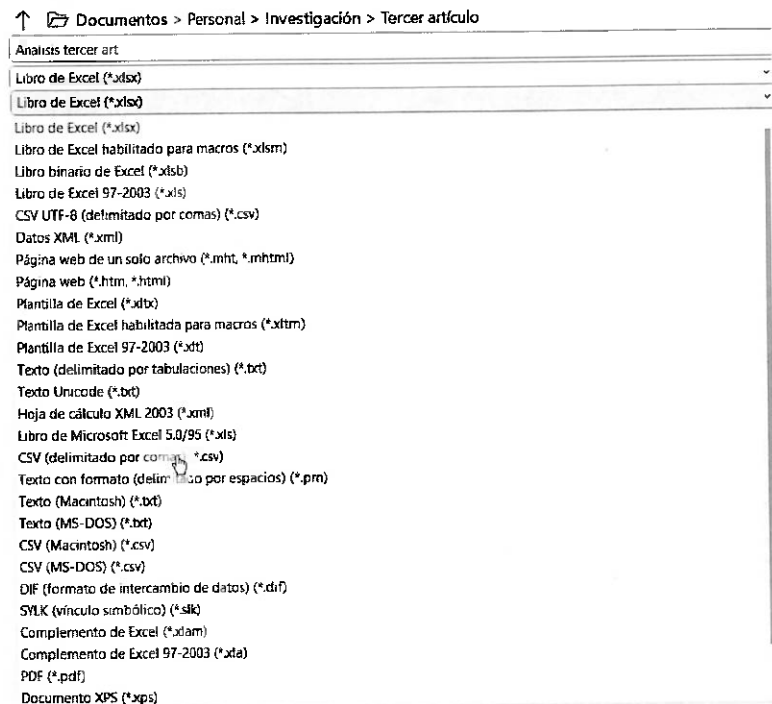


	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom	carenciasprom
2	1.3737153083	1.3558544751	1.3382258658	1.3208264606	1.3036532900	1.2867033823	1.2699738647	1.2534818616	1.2371645450
3	1.7378294582	1.7211995835	1.7047288477	1.6884157259	1.6722587098	1.6562563056	1.6404070338	1.6247094289	1.6091820397
4	1.8547879972	1.8487191008	1.8426724620	1.8366479980	1.8306456307	1.8246652758	1.8187068538	1.8127702842	1.8068554868
5	1.8478668077	1.84180033040	1.8357561122	1.82971131190	1.8236828416	1.81765932231	1.81163936281	1.805628363	1.7995800487
6	1.8648392119	1.8587763979	1.8527091991	1.8466544182	1.8405937448	1.8345374087	1.82848507726	1.822437662525	1.81638543396
7	1.5884940749	1.5822299725	1.57596211904	1.5696544182	1.5633168159	1.556950086	1.5505770806	1.5441770806	1.5377505705



3. Seleccione el formato “CSV Delimitado por comas”

4. Asigne nombre y guarde cambios



LENGUAJE CIUDADANO

También conocido como lenguaje sencillo o llano.

Lenguaje entendible para cualquier persona.

- Contemplar a quién va dirigida la información.
- Grupos vulnerables.
- Adultos mayores.
- Personas discapacitadas.
- Incluyente.

INFORMACIÓN DE CALIDAD

- I. Ser accesible.
- II. Ser confiable.
- III. Ser comprensible.
- IV. Ser oportuna.
- V. Ser veraz.
- VI. Ser congruente.
- VII. Estar completa.
- VIII. Estar actualizada.
- IX. Ser verificable.

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

- Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, 72193 Puebla, Pue.
- Teléfono: 2223034600 extensión 292221
- Email: alejandra.maciel@puebla.gob.mx

Anexo 6



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

CAPACÍTATE CON NOSOTROS



**Acceso a la
Información**



**Medios de
Impugnación**



**Aviso de privacidad y
protección de datos
personales**



**Obligaciones de
Transparencia**



**Índice de expedientes
reservados**

- **Identifica el marco legal.**
- **Conoce los plazos para responder una solicitud de acceso a la información.**
- **Conoce tus funciones como sujeto obligado..**
- **Identifica los aspectos que debes atender al responder una solicitud de acceso a la información.**

CONTÁCTANOS



222-303-46-00
extensión, 292612



jenny.escalona@puebla.gob.mx



Centro Integral de Servicios (CIS)
Edificio Norte 1er Piso
Av. Atlixcáyotl No. 1101

<https://transparencia.puebla.gob.mx/>



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO
ABIERTO



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

CAPACÍTATE CON NOSOTROS

- Gobierno abierto
- Datos abiertos
- Transparencia proactiva
- Elaboración de Datasets

VIERNES 03 DE
NOVIEMBRE
12:00PM A 14:00HRS



Centro Integral de Servicios (CIS)
Edificio Norte 1er Piso
Av. Atlixcayotl No. 1101



XX
angel.hernandezm@puebla.gob.mx



222-303-46-00
extensión. 292618



Anexo 7



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital
Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto

Oficio SA/DGTGA/0xx/202x
ASUNTO: Solicitud de envío de archivos
de Datos Abiertos y Transparencia Proactiva.

"Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", a <fecha/mes/año>.

<NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA>
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
<SUJETO OBLIGADO>
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción III y 34 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 31 fracciones VI y XIII y 35 fracciones I, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, referentes a la realización de acciones para el fomento de información de interés público e información en formatos abiertos; solicito de la manera más atenta su apoyo para la recopilación y envío de los archivos referentes a datos abiertos y gobierno abierto, generados por las diversas áreas <Sujeto Obligado>, de acuerdo a la capacitación llevada a cabo el día <día/fecha/mes/año> por parte de la Dirección de Gobierno Abierto, adscrito a esta Unidad. Lo anterior, con el objeto de que sean publicados en los sitios web <https://datosabiertos.puebla.gob.mx> y <https://gobiernoabierto.puebla.gob.mx>, respectivamente.

La información requerida deberá apegarse a lo que se solicita en el ANEXO ÚNICO del presente. Asimismo, se les requiere de la manera más atenta, el envío de los archivos vía correo electrónico a transparenciaygobiernoabierto@puebla.gob.mx, a más tardar el día <día/fecha/mes/año>.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

ERIKA CELIA ROJAS PAZOS

DIRECTORA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

CON ANEXO
C.c.p.- Antonio González Macías – Subsecretario de Transparencia y Gobierno Digital – Para su conocimiento. – Presente.
Archivo.
GAMA

Centro Integral de Servicios, Edificio Norte, primer piso.
Blvd. Atlixcáyotl, No. 1101,
Reserva Territorial Atlixcáyotl de Puebla, Puebla. C.P. 72190.
www.sa.puebla.mx

#PorPuebla





Archivos para Datos Abiertos:

1. Deberán enviarse en formato Excel, conformado por columnas y renglones, cada columna con el título del dato que está presentando. El archivo en Excel deberá contener la información de interés público, tales como estadísticas, resultados o cualquier otro tema que pueda presentarse en este formato.
2. Deberá presentarse un archivo por cada tema.
3. Cada archivo contendrá, en otra pestaña adicional a la que contiene los datos abiertos, la siguiente información.
 - Nombre del tema.
 - Descripción del tema (descripción más detallada).
 - Palabras clave (salud, niñez, desayunos, eventos, cursos o las palabras que refieren a la información).
 - Fecha de publicación.
 - Periodicidad con la que se actualizará la información (mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual).
 - Nombre del área generadora de la información.
 - Correo electrónico del área generadora de la información.
4. Es imprescindible que los archivos no contengan datos personales ni datos sensibles.

Archivos para Gobierno Abierto:

Los archivos con la información referente a las acciones de Gobierno Abierto deberán constar de lo siguiente:

1. Deberán contener información de programas, proyectos, eventos o resultados que se hayan llevado a cabo para o con participación ciudadana, ya sea que hayan ocurrido (resultados) o que estén por ocurrir (eventos, programas o proyectos). Deberá ser información de interés público y para difundir las acciones gubernamentales. Al menos deberán ser enviados tres archivos (tres publicaciones).
2. Deberán apegarse a lo establecido en la normativa referente a protección de datos personales.
3. El archivo deberá estar hecho en Word, conteniendo:
 - El título de la publicación (descripción general de la publicación, no más de un renglón).
 - Reseña de la actividad (narrativa donde se hable de la actividad gubernamental a desarrollar o desarrollada, preferentemente plasmando el número de población beneficiada, fechas, lugares donde se hayan llevado o se llevarán a cabo las acciones).
4. Se deberá adjuntar en el correo, por cada narrativa, al menos una imagen alusiva al tema, en formato JPG, con las siguientes medidas sugeridas:
 - 15 cm. x 9 cm. o superior, siempre y cuando la imagen sea de forma rectangular.

Es imprescindible que los archivos no contengan datos personales ni datos sensibles.



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla
Síntesis Curricular

1. **Nombre:** **Ángel Luis Suárez Sanabria**
2. **Cargo** **Director de Gobierno Abierto**
3. **Nivel máximo de estudios** **Maestría**
4. **Carrera genérica** **Administración Pública**
5. **Información sobre los tres últimos empleos:**

	1	2	3
a. Inicio (mes/año)	11/2019	02/2014	08/2013
b. Conclusión (mes/año)	02/2023	03/2019	12/2013
c. Denominación de la Institución o empresa	Secretaría de Administración, Gobierno del Estado de Puebla	Secretaría de Gobernación, Gobierno Federal	Secretaría de Gobernación, Gobierno Federal
d. Cargo o puesto desempeñado	Subdirector de Normatividad Tecnológica	Director General Adjunto Técnico	Director de Sistemas
e. Campo de experiencia	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información y Comunicaciones

6. **Trayectoria académica, profesional o laboral**

Maestro en Administración Pública
Universidad del Valle de México, Campus Puebla
Puebla



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

Licenciado en Ingeniería en Sistemas Computacionales
Universidad CUGS, Campus Cuauhtémoc
Ciudad de México

7. Habilidades

1. **Control Administrativo:** Habilidad para establecer procedimientos de monitoreo y regulación de procesos, tareas o actividades. Recopilación y revisión de información. Evaluar los resultados de tareas o proyectos.
2. **Análisis de problemas:** Obtener información relevante e identificar los elementos críticos de las situaciones, sus implicaciones y detalles relevantes para elegir acciones apropiadas.
3. **Enfoque en Resultados:** Tendencia por establecer objetivos y monitorear los resultados parciales para su cumplimiento.
4. **Pensamiento Estratégico:** Habilidad para desarrollar estrategias y adecuarlas a los cambios del entorno con la finalidad de detectar nuevas oportunidades de negocio y obtener un mejor desempeño global.
5. **Sensibilidad a Lineamientos:** Comprende, respeta y actúa conforme a la cultura y valores organizacionales. Se mantiene al pendiente de las políticas, y tendencias del negocio.
6. **Toma de Decisiones:** Proceso de elección entre diferentes alternativas, evaluando los aspectos involucrados, reflejando capacidad de juicio y oportunidad.
7. **Aptitud de Liderazgo:** Capacidad para guiar a grupos e individuos hacia la obtención de objetivos organizacionales. Promueve la participación activa.
8. **Comunicación Efectiva:** Capacidad de escuchar y transmitir ideas e información en forma clara para que sean comprendidas. Búsqueda del entendimiento mutuo.
9. **Trabajo en Equipo:** Inclinação para participar o trabajar en grupos, ser parte de los mismos, contribuyendo al logro de metas.
10. **Organización:** Distribución óptima de recursos y acciones para llegar a metas, en los plazos señalados. Estructura en planes de acción.

GIZEH ALEJANDRA MACIEL ALVAREZ

- **Licenciada en Sistemas Computarizados e Informática**
Universidad Iberoamericana Puebla (Titulada)
- **Maestría en Gobierno y Políticas Públicas (en curso)**
Instituto de Administración Pública de Puebla

CARGOS OCUPADOS

**Julio 2023 –
Presente**

Directora de Gobierno Abierto

Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla

Dirigir las acciones para el fomento de la transparencia proactiva y el gobierno abierto en la Administración Pública Estatal. Coordinación de las actividades para la capacitación de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla en materia de gobierno abierto, transparencia proactiva y datos abiertos. Apoyo a las dependencias y entidades en la publicación de interés de la sociedad en formatos abiertos y en lenguaje ciudadano. Proponer y revisar los medios informativos donde se publica la información de transparencia proactiva.

**Marzo 2023 –
Julio 2023**

Subdirectora de Normatividad Tecnológica

Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla

Coordinar las acciones de revisión y administración de proyectos tecnológicos del Gobierno del Estado de Puebla. Revisar y proponer la actualización de normativas y leyes en materia tecnológica. Documentar los controles de cambio de los aplicativos de la Secretaría.

**Julio 2021 –
Febrero 2023**

Analista de adquisiciones

Poder Judicial del Estado de Puebla – Dirección de Servicios Generales y Recursos Materiales

Asesora técnica en adquisiciones relacionadas con tecnología, equipo especializado de salas de oralidad, hardware y software especializado. Documentación y análisis de licitaciones y procedimientos de adquisición específicamente en tecnologías de la información. Administradora de proyectos de aplicativos del área administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla. Seguimiento a contratos con proveedores.

**Octubre 2020 –
Junio 2021**

Ejecutiva comercial Sr. para sector público

Ho1a Metrocarrier / Megacable

Ventas de bienes y servicios tecnológicos a gobierno, en los estados y municipios de Puebla, Tlaxcala y Oaxaca.

**Junio 2019 –
Enero 2020**

Subdirectora de Tecnologías de la Información

Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla

Responsable del área de tecnologías de la información de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla. Gestión de las adquisiciones de bienes y servicios tecnológicos y especializados para la dependencia. Seguimiento a los proyectos de desarrollo de software. Seguimiento a los contratos relacionados con tecnología. Coordinación el área de soporte técnico de la dependencia.

**Septiembre 2013 -
Mayo 2019**

Jefa de Departamento de Evaluación Tecnológica

Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla

Responsable de la elaboración y revisión de oficios de estandarización tecnológica para el Gobierno del Estado de Puebla. Análisis y definición de estándares y normatividad de tecnologías de la Información para regir el uso y adquisición de bienes y servicios tecnológicos del Gobierno del Estado de Puebla. Asesoría a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios en aquellos procedimientos de compra relacionados con tecnología.

GIZEH ALEJANDRA MACIEL ALVAREZ

CARGOS OCUPADOS (Continuación)

Mayo 2003 - Agosto 2013	Analista de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla Atención a dependencias de gobierno para el uso del sistema de requisiciones y de adquisiciones. Diseño de procesos para desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas de adquisiciones de la Dirección General de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Puebla. Auditora interna en el proceso de certificación del área para el ISO 9000, validando los procedimientos, documentación, formatos y evaluando al personal sobre el tema.
Octubre 2005- Febrero 2008	Asistente Particular del Presidente del Consejo Consultivo de Adquisiciones Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla Gestión de agenda del Presidente, redacción de cartas, memorándums y oficios. Llamadas telefónicas. Atención a visitantes del Presidente. Organización de eventos.
Enero 2001 - Enero 2003	Analista de Desarrollo de Software Universidad Iberoamericana Puebla Diseño, desarrollo y mantenimiento de las plataformas tecnológicas financieras de la Institución.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES MATERIAS:

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Dirección de áreas administrativas, gestión de recursos materiales y humanos.
- Manejo de equipos de trabajo multidisciplinarios orientados a logro de objetivos y entregables.
- Marco jurídico en materia de administración pública, adquisiciones, tecnología y gobierno abierto.
- Gestión y documentación de procedimientos de compras y adquisiciones (trámite presupuestal, procedimiento de adquisición, contrato, pagos, seguimiento a entregables y cumplimientos de los proveedores).
- Administración de proyectos.
- Diseño de procesos para servicios, auditoría, calidad, elaboración de manuales de procedimientos
- Organización de reuniones, networking, vinculación con empresas y eventos gerenciales.
- Área comercial, ventas, atención a clientes, seguimiento a cuentas, seguimiento a contratos, análisis de requerimientos del cliente. Uso de CRM.

ÁREA TECNOLÓGICA

- Administración de área de tecnologías de información.
- Elaboración de proyectos de ley sobre normativa en materia tecnológica.
- Especialización en procedimientos de adquisición de compra de bienes y servicios tecnológicos.
- Vinculación con fabricantes y proveedores del medio.
- Administración de Proyectos.
- Análisis de requerimientos para desarrollo y/o comercialización de sistemas, diseño de procesos para desarrollo de sistemas.

LENGUAJES

- Español nativo
- Inglés
 - Conversación: 95%
 - Lectura/Escritura: 95%

HABILIDADES

- Liderazgo
- Proactividad
- Manejo de personal
- Análisis
- Toma de decisiones
- Trabajo bajo presión

GIZEH ALEJANDRA MACIEL ALVAREZ

CAPACITACIONES

- Conferencia "Seguridad de la Información" (2024).
- Certificación Scrum Master (2021)
- Compranet
- Planeación prospectiva en la Administración Pública Virtual (Constancia SEP 2018)
- Cableado estructurado
- Auditoría (2013)
- Curso: Hábitos y actitudes con programación neuro-lingüística (2008)
- Curso: Sensibilización organizacional para la productividad (2008)
- Curso: Taller de Creatividad (2007)
- Curso: Técnicas de Atención al Cliente (2006)
- 1er. Curso Virtual de Adquisiciones 2006
- Curso de Actualización en materia de adjudicaciones 2005
- Curso: Planeación de Proyectos (2005)
- Curso: Calidad en el Apoyo Secretarial (2005)