



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

**INFORME ANUAL DE ACCIONES INCLUYENTES PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS  
DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025**

Responsable:	HOSPITAL DE LA MADRE Y EL NIÑO INDIGENA GUERRERENSE		
Titular de Unidad de Transparencia:	L.C. MARGARITO GALVEZ MENDOZA		
Teléfono:	7574760506	Email de la U.T.	pnthmnig@gmail.com
Portal web:	<a href="https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=">https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=</a>		
Domicilio:	Calle san marcos SN, Col. Caltitlan, Tlapa de Comonfort, Gro. C.P.41304		

Con fundamento en el numeral primero de los Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables:

**IMPORTANTE: CONSULTE EL GLOSARIO PARA UN LLENADO CORRECTO**

**I. ACCIONES INCLUYENTES PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Acciones	Si	No	F/E	Especifique (espacios adecuados, mobiliarios)
<b>1.1 Ajustes razonables para procurar la accesibilidad, permanencia y libre desplazamiento a personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas en las instalaciones de la Unidad de Transparencia.</b>	X			Esta dependencia otorga servicio a mujeres embarazadas
<b>1. 2 Diseño y distribución de información en formatos accesibles (folletos, trípticos, carteles, audiolibros, otros.)</b>	Si	No	F/E	Especifique (nombre de la lengua indígena, sistema braille, audiolibros)
1.2.1 Información relativa las obligaciones de transparencia (Titulo Cuarto de la Ley número 207).		X		
1.2.2 Procedimiento y requisitos para el ejercicio de DAI		X		
1.2.3 Procedimiento y requisitos para el ejercicio de DPDP		X		
<b>1.3 Uso de intérpretes en eventos en vivo o transmisiones.</b>	Si	No		Especifique
1.3.1 Lenguas indígenas		X		
1.3.2 Lengua de señas		X		
1.3.3 Subtítulos		X		
<b>1.4 Asesorarías presenciales o a través de medios para atender a las personas a distancia.</b>	Si	No		Especifique
1.4.1 A través de línea telefónica, correo electrónico, correo postal, chat y formulario en página web.		X		
1.4.2 Cuenta con personal capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir, y/o hablen otra lengua indígena.		X		
<b>1.5 Publicación de información en Plataforma Nacional de Transparencia y en los respectivos portales de Internet de los sujetos obligados.</b>	Si	No		Especifique
1.5.1 Lengua indígena		X		
<b>1.6 Portal Web Accesible *consulte definición*</b>	Si	No		Especifique
1.6.1 Incorporación de lectores de pantalla.		X		
1.6.2 Contar con amplificadores de imágenes y lenguaje de señas.		X		
1.6.3 Utilización de contraste de color.		X		
1.6.4 Información de contexto y orientación.		X		
1.6.5 Documentos sean claros y simples.		X		
1.6.6 Identificación del idioma usado.		X		
1.6.7 Navegación guiada por voz.		X		
1.6.8 Posibilidad de detener y ocultar las animaciones.		X		
1.6.9 Menús o apartados dinámicos cuenten con suficiente tiempo de traslado, sin que se oculten las ventanas de opciones por demora en la selección.		X		
1.6.10 Leguaje incluyente en la información y orientación que se difunde.		X		
1.6.11 Información desagregada por sexo, edad, situación de vulnerabilidad, grupo y lengua indígena.		X		

<b>1.7 Implementar acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal que integra las Unidades de Transparencia, responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales.</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>P/V</b>	<b>Especifique</b>
1.7.1 Derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, normativa nacional e internacional, género, diversidad, inclusión y estereotipos.	X			Capacitación por parte del instituto de transparencia
1.7.2 Metodologías, tecnologías y mejores prácticas.		X		
<b>1.8 Diagnóstico de las Unidades de Transparencia para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar los DAI y DPDP a los grupos en situación de vulnerabilidad.</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Especifique</b>	
		X		
1.8.1 Publicación del diagnóstico de Unidades de Transparencia en la PNT		X		

## GLOSARIO

**DAI:** Derecho de Acceso a la Información.

**DPDP:** Derecho de Protección de Datos Personales.

**E:** electrónico.

**F:** físico.

**P:** presencial.

**PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**PW:** Portal web.

**Portal Web Accesible:** El sitio de Internet que se presenta con elementos que facilitan a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstas o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas.

**Sistema de Escritura Braille:** El sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

**V:** virtual.



## INFORME ANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025**

Sujeto Obligado:	HOSPITAL DE LA MADRE Y EL NIÑO INDIGENA GUERRERENSE		
Titular de Unidad de Transparencia:	L.C. MARGARITO GALVEZ MENDOZA		
Teléfono:	7574760506	Email de la U.T.	pnthmng@gmail.com
Portal web:	<a href="https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=">https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=</a>		
Domicilio:	Calle san marcos SN, Col. Caltitlan, Tlapa de Comonfort, Gro. C.P.41304		

### I. REGISTRO GENERAL DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP

Tipo de trámite	Cantidad	4. IMPROCEDENTES	
<b>1. Total de solicitudes presentadas:</b>	<b>0</b>	4.1 El titular o su representante no fueron debidamente acreditados para ello:	<b>0</b>
<b>2. PROCESADAS</b>		4.2 Los datos personales no se encuentran en posesión del responsable:	<b>0</b>
2.1 Respondidas con entrega de información:	0	4.3 Impedimento legal:	<b>0</b>
2.2. Pendientes por responder (en trámite):	0	4.4 Lesionan los derechos de un tercero:	<b>0</b>
2.3 Solicitudes desechadas por falta de pago de los costos de reproducción de la información:	0	4.5 Obstaculización de actuaciones judiciales o administrativas:	<b>0</b>
2.4 Solicitudes desechadas por falta de respuesta al requerimiento de información adicional:	0	4.6 Resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación, oposición y/o portabilidad:	<b>0</b>
<b>3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD</b>		4.7 Cancelación u oposición previamente realizada, respecto al mismo titular, responsable y datos personales:	<b>0</b>
3.1 Titular:	0	4.8 El responsable no es competente:	<b>0</b>
3.2 Representante Legal:	0	4.9 Necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular:	<b>0</b>
<b>EN REPRESENTACIÓN</b>		5. Necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular:	<b>0</b>
3.2.1 Estado de Interdicción o incapacidad:	0	<b>6. RECONDUCCIÓN DE SOLICITUD:</b>	<b>0</b>
3.2.1 Menores de edad:	0	<b>7. TRAMITE ESPECÍFICO:</b>	<b>0</b>
3.2.2 Fallecidas:	0	<b>8. PREVENIDAS:</b>	<b>0</b>
Solicitudes en las que se requirió prórroga:			<b>0</b>
Solicitudes con recurso de revisión ante el ITAIGro:			<b>0</b>
Denuncias:			<b>0</b>

### II. DERECHOS ARCOP

Tipo de solicitud: (cantidad general por derecho) y (anexo 1 para registro individual)

Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad	
--------	--	---------------	--	-------------	--	-----------	--	--------------	--

### IV. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Número de solicitudes presentadas por: (especifique la cantidad)

Escrito/oficio:		SISAI:	0	Correo Electrónico/email:	
Personalmente:		Formato:		Otro medio:	

### V. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA

Número de solicitudes respondidas por: (especifique la cantidad)

Correo Electrónico/email:		SISAI:	0	Estrados:	
Personalmente en la Unidad de Trasporencia:		Domicilio:			

### V. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Número de contestaciones entregadas por: (especifique la cantidad)

Copia certificada:		Copia simple:		Consulta directa:	
Correo Electrónico/email:		Medio electrónico (USB, CD, DVD, etc.):			

### VI. ESTADÍSTICAS GENERALES (en su caso)

Especificar su rango de edad y sexo del solicitante					Especificar su ocupación y nivel educativo			
RANGO EDAD	TOTAL	Hombre	Mujer	Sexo no identificado	OCUPACIÓN	TOTAL	NIVEL EDUCATIVO	TOTAL
Menor de 18					Académico		Primaria	
De 18 a 29					Gubernamental		Secundaria	
De 29 a 50					Medios de comunicación		Bachillerato	
De 50 y más					Otro		Licenciatura	
No identificado					No identificado		Licenciatura en adelante	
Total	<b>0</b>				Grupo vulnerable		No identificado	<b>0</b>

### VII. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (en su caso)

Nombre completo		Núm. De Teléfono	Email
<b>VIII. CUMPLIMIENTO</b>			
Obligaciones Previstas por la Ley	Si/ no	Obligaciones ejecutadas	Observaciones
1. Implementación del Sistema de Gestión			
2. Avisos de Privacidad.			
3. Tramite de solicitudes de acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.			
4. Capacitación a sus servidores públicos.			
5. Documento de Seguridad.			
6.- Medidas de Seguridad implementadas (Administrativas, Físicas y/o Técnicas).			
7.- Medidas Compensatorias.			
8.- Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR).			
<b>X. OBSERVACIONES</b>			
Dificultades observadas para el cumplimiento de la ley (si requiere más espacio anexar hoja con el título "VIII. Observaciones")			

Llene el Anexo 1, en caso de contar con solicitudes de derechos ARCOP.



## INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: **01 DE ENERO DEL 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025**

Sujeto Obligado:	HOSPITAL DE LA MADRE Y EL NIÑO INDIGENA GUERRERENSE		
Titular de Unidad de Transparencia:	L. C. MARGARITO GALVEZ MENDOZA		
Teléfono:	7574760506	Email de la U.T.:	pnthmnig@gmail.com
Domicilio de la U.T.:	Calle san marcos SN, Col. Caltitlan, Tlapa de Comonfort, Gro. C.P.41304		
¿La Unidad de Transparencia cuenta con equipo de cómputo con acceso a internet disponible para que las personas consulten o soliciten información?	SI	¿Su página principal de internet cuenta con un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional de Transparencia?	SI
Dirección web con obligaciones de transparencia:	<a href="https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=">https://transparencia.guerrero.gob.mx/?s=&amp;sujeito=hospital-de-la-madre-y-el-nino-indigena-guerrerense&amp;ejercicio=&amp;fraccion=</a>		

Con fundamento en el Artículo 33 de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, se solicita la siguiente información:

### I. INFORMACIÓN GENERAL DE SOLICITUDES

2. PROCESADAS :		1. Número total de solicitudes de información presentadas al sujeto obligado	91
2.1 Respondidas con entrega de información:	91		
2.2. Pendientes por responder (en trámite):	0		
2.3 Solicitudes desechadas por falta de pago de los costos de reproducción de la información:	0		
2.4 Solicitudes desechadas por falta de respuesta al requerimiento de información adicional (prevención):	0		
3. IMPROCEDENTES :		0	
3.1 Turnadas a otra dependencia:	0		
3.2 Información reservada o confidencial:	0		
3.3 Información inexistente:	0		
3.4 No es solicitud de información:	0		

Solicitudes en las que se requirió prórroga:	
--	--

### II. NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACUERDO A TEMAS DE LAS FRACCIONES DEL ART.81 DE LA LEY 207

# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.	# Fracc.	# Sol.
I		VII		XIII		XIX		XXV		XXXI		XXXVII		XLIII	
II		VIII		XIV		XX		XXVI		XXXII		XXXVIII		XLIV	
III		IX		XV		XXI		XXVII		XXXIII		XXXIX		XLV	
IV		X		XVI		XXII		XXVIII		XXXIV		XL		XLVI	
V		XI		XVII		XXIII		XXIX		XXXV		XLI		XLVII	
VI		XII		XVIII		XXIV		XXX		XXXVI		XLII		XLVIII	91

### FRACCIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo:															
Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.	Fracción o numeral	# Sol.

# INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL: 01 DE ENERO DEL 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

## III. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

### Número de solicitudes presentadas por:

Escrito/oficio:		SISAI:	91	Correo Electrónico/email:	
Correo postal / paquetería:		Vía telefónica:		Otro medio:	

## IV. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

### (2.1 Respondidas con entrega de la información)

Correo postal / Mensajería / Paquetería		SISAI	91	Consulta directa		Otros	
Orientación a web donde está la información públicamente disponible				Correo electrónico		Memoria USB	

## V. ESTADÍSTICAS GENERALES

Especificar su rango de edad y sexo del solicitante					Especificar su actividad o profesión y sexo del solicitante			
RANGO EDAD	TOTAL	Hombre	Mujer	Sexo no identificado	ACTIVIDAD O PROFESIÓN	TOTAL	ACTIVIDAD O PROFESIÓN	TOTAL
Menor de 18					Académico		Hogar	
De 18 a 29					Estudiante		Organización No Gubernamental	
De 30 a 49	91	20	51	20	Medios de comunicación		Asociación política	
De 50 y más					Servidor público		Otro	
No identificado					Empresario		No identificado	91
TOTAL	91	20	51	20	Empleado u obrero		TOTAL	91

## VI. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

El área forma parte del organigrama oficial:	<b>SI</b>	El titular tiene nivel jerárquico directivo:	<b>NO</b>
El Sujeto Obligado cuenta con equipo de cómputo a disposición del público:		<b>SI</b>	

## VII. COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Número de integrantes del Comité:	5	Número de sesiones del Comité:	3	Total de resoluciones emitidas:	3
-----------------------------------	---	--------------------------------	---	---------------------------------	---

### Resoluciones emitidas en materia de

Reserva:	0	Inexistencia:	3	Incompetencia:	0	Prórroga:	0
----------	---	---------------	---	----------------	---	-----------	---

En caso de NO haber realizado ninguna sesión de Comité de Transparencia en el periodo que se informa, indique y fundamente cuál fue el motivo.	
--	--

## VII. OBSERVACIONES

Dificultades observadas para el cumplimiento de la ley y sus propuestas para superarlas:



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA DE  
**SALUD**



DEPENDENCIA: HOSPITAL DE LA MADRE Y EL NIÑO INDIGENA GUERRERENSE DE TLAPA.  
SECCION: \_\_\_\_\_  
TRANSPARENCIA \_\_\_\_\_  
MESA: \_\_\_\_\_  
No. DE OFICIO HMNIG/03/UT/2026

Asunto: El que se indica.

Tlapa de Comonfort, Gro., 05 de Enero de 2026.

**Lic. Horacio Díaz Quiñonez**  
**Comisionado Presidente del ITAIGro**  
**P R E S E N T E.**

En cumplimiento al artículo 128 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y Capitulo III de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas del Estado de Guerrero, en mi calidad de Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado del Hospital de la Madre y el Niño Indígena Guerrerense, informa que no cuenta con información Considerados como Reservados durante el semestre Julio – Diciembre 2025.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.C. MARGARITO GALVEZ MENDOZA**  
**T. U. T. DEL H.M.N.I.G.**

C.c.p. Minutario.



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA DE  
**SALUD**



DEPENDENCIA: HOSPITAL DE LA MADRE Y EL NIÑO INDIGENA GUERRERENSE DE TLAPA.
SECCION: TRANSPARENCIA
MESA:
No. DE OFICIO HMNIG/01/UT/2026

Asunto: El que se indica.

Tlapa de Comonfort, Gro., 05 de Enero de 2026.

**Lic. Horacio Díaz Quiñonez**  
**Comisionado Presidente del ITAIGro**  
**PRESENTE.**

Por este medio hago entrega del informe anual de las solicitudes de información, informe anual de protección de datos personales e informe anual de acciones para garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos, correspondiente al ejercicio 2025, sujeto obligado **Hospital de la Madre y el Niño Indígena Guerrerense**, solicitudes recibidas y entrega de información a través de SISAI para dar cumplimiento al Artículo 33 de la Ley 207.

Sin más por el momento y en espera de dar cumplimiento a la ley en materia, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.C. MARGARITO GALVEZ MENDOZA**  
**T. U. T. DEL H.M.N.I.G.**

C.c.p. Minutario.