



Transparencia
y Buenas Prácticas
Presidencia

Ciudad de las
niñas y niños

PLAN DE TRABAJO 2024

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

Y

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Zapopan es la responsable de coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y es el órgano interno encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado y además debe:

- Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales;
- Administrar los sistemas implementados o utilizados, para la divulgación de información fundamental, así como las cuentas de acceso correspondientes a las dependencias internas;
- Alertar a las dependencias internas que no remitan la información fundamental en tiempo;
- Remitir un informe bimestral a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Mejoramiento de la Función Pública del estado de publicación de la información fundamental;
- Orientar y apoyar, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- Generar, en coadyuvancia con las dependencias internas los Sistemas de Información Confidencial y Reservada;



- Elaborar Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, así como proponer el Plan Anual del Comité de Transparencia.

El Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2021-2024 (PMDG 2021-2024) orienta el desarrollo municipal estableciendo un Pilar Estratégico de Desarrollo, cinco Temas de Desarrollo y tres Temas Transversales:

PILAR ESTRATÉGICO DE DESARROLLO



5 TEMAS DE DESARROLLO



3 TEMAS TRANSVERSALES



Los Temas de Desarrollo atienden las necesidades actuales y futuras de todas las personas que habitan, transitan o desempeñan alguna actividad económica o social en Zapopan y a su vez clarifican los desafíos que la administración pública municipal tiene que atender, por ello, fueron determinadas 20 Políticas de

Desarrollo, donde cada política tiene su Objetivo Estratégico, su Estrategia Específica y sus Acciones Estratégicas:

| | |
|--|--|
| <p>Tema 1 ZAPOPANAS Y ZAPOPANOS Trabajar para la igualdad y la inclusión</p> | Política 1: GOBIERNO CERCANO. |
| | Política 2: GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES. |
| | Política 3: INTEGRAL DE BIENESTAR. |
| | Política 4: IGUALDAD SUSTANTIVA Y DE DERECHOS. |
| | Política 5: ATENCIÓN A LA SALUD. |
| <p>Tema 2 ENTORNO Trabajar para las niñas y los niños</p> | Política 6: VIALIDAD Y MOVILIDAD SUSTENTABLE. |
| | Política 7: ESPACIOS PÚBLICOS AMIGABLES Y SEGUROS. |
| | Política 8: DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE CON VISIÓN METROPOLITANA. |
| <p>Tema 3 OPORTUNIDADES Trabajar para el desarrollo sostenible</p> | Política 9: INVERSIÓN Y TURISMO. |
| | Política 10: FINANCIAMIENTO Y APOYO A NEGOCIOS Y PRODUCTORES. |
| | Política 11: CAPACITACIÓN EMPRESARIAL Y FORMACIÓN LABORAL. |
| <p>Tema 4 ZAPOPAN EN PAZ Trabajar por el tejido social</p> | Política 12: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTERINSTITUCIONAL DE CONDUCTAS ANTISOCIALES. |
| | Política 13: JUSTICIA CIUDADANA ZAPOPAN. |
| | Política 14: SEGURIDAD CIUDADANA. |
| | Política 15: GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL. |
| <p>Tema 5 GOBIERNO EFICIENTE Trabajar con sentido innovador</p> | Política 16: HACIENDA PÚBLICA CONSOLIDADA. |
| | Política 17: INNOVACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. |
| | Política 18: PLENO DEL AYUNTAMIENTO ABIERTO. |
| | Política 19: TRANSPARENCIA E INNOVACIÓN PÚBLICA. |
| | Política 20: CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. |

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas contribuye directamente al Objetivo Estratégico identificado como: "Transparencia e Innovación Pública", que busca:

"Mejorar los procesos del Municipio de Zapopan, para vincular a las personas digitalmente y posicionarlo como referente de innovación, eficiencia gubernamental, transparencia y rendición de cuentas."



Lo anterior para fortalecer los mecanismos de innovación tecnológica y mejora regulatoria, que permitan un esquema eficiente y transparente de gobernanza.

| P | Objetivo estratégico | Estrategia específica | Acciones Estratégicas | Programa | Línea Base 2019 | Meta Gobal | Indicadores | Área Responsable | Coordinación Responsable |
|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| P19. TRANSPARENCIA E INNOVACIÓN PÚBLICA | 19. MEJORAR LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, PARA VINCULAR A LAS PERSONAS DIGITALMENTE Y POSICIONARLO COMO REFERENTE DE INNOVACIÓN, EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS. | 191. FORTALECER LOS MECANISMOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORA REGULATORIA QUE PERMITAN UN ESQUEMA EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE GOBERNANZA. | 1911. INCREMENTAR LAS BASES DE DATOS ABIERTOS PARA FACILITAR LA CONSULTA Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL. | ZAPOPAN GOBIERNO ABIERTO | 0 BASES DE DATOS ABIERTOS IMPLEMENTADAS | 100% 39 BASES DE DATOS ABIERTOS IMPLEMENTADAS | 1911. AVANCE PORCENTUAL DE BASES DE DATOS ABIERTOS IMPLEMENTADAS CON RESPECTO A LA META TRIANUAL. | DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | PRESIDENCIA |
| | | | 1912. REDUCIR EL COSTO ECONÓMICO SOCIAL PARA FACILITAR LA TRAMITOLOGÍA MUNICIPAL. | SIMPLIFICA | 0% (2021) 623.32 COSTO ECONÓMICO SOCIAL | -10% 560.99 COSTO ECONÓMICO SOCIAL | 1912. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL COSTO ECONÓMICO SOCIAL CON RESPECTO AL AÑO BASE. | DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA | COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |
| | | | 1913. INCREMENTAR LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA SIMPLIFICAR SU REALIZACIÓN. | VENTANILLA DIGITAL | .15 (2020) 73 TRÁMITES Y SERVICIOS | 100% TRÁMITES Y SERVICIOS | 1913. ÍNDICE DE DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS. | DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA | COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |
| | | | 1914. CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID). | CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID). | 1 (2020) CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL | 100% 2 CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL | 1914. AVANCE PORCENTUAL DE CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID) CREADOS CONFORME A LA META TRIANUAL. | DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA | COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL |
| | | | 1915. EVALUAR LOS FONDOS Y/O PROGRAMAS EN EL MARCO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA DETERMINAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS. | ZAPOPAN EVALÚA | 6 EVALUACIONES A FONDOS Y/O PROGRAMAS | 100% 12 EVALUACIONES A FONDOS Y/O PROGRAMAS | 1915. AVANCE PORCENTUAL DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE FONDOS Y/O PROGRAMAS PUBLICADAS RESPECTO A LA META TRIANUAL. | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | JEFATURA DE GABINETE |
| | | | 1916. SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (SIPLAN). | SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 0 SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 100% SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1916. PROYECTO SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (SIPLAN). | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | JEFATURA DE GABINETE |
| | | | 1917. IMPARTIR CAPACITACIÓN A PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVÍSTICO CON BASE AL REGLAMENTO DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO Y DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL. | SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) | 0 PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS | 100% 256 PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS | 1917. AVANCE PORCENTUAL DE PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVÍSTICO RESPECTO A LA META TRIANUAL. | DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |

Matriz Estratégica de Seguimiento
P19 Transparencia e Innovación Pública

Además de las funciones establecidas en la normatividad en la materia, la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas deberá, como actividad estratégica, coordinar el incremento de bases de datos en el portal de datos abiertos; pues es prioridad para el desarrollo institucional que se ponga a disposición o, de ser el caso, se genere, más información del quehacer público, información de interés y de utilidad que le otorgue a la ciudadanía la posibilidad de incidir en la toma de decisiones y a su vez le permita un acceso informado a la prestación de los servicios públicos.

Asimismo, deberá promover, divulgar e impulsar la importancia de los datos abiertos en el quehacer diario de las Unidades Administrativas de la Administración Centralizada.

Aunado a lo anterior como parte del proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el año 2024, se elaboró la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), herramienta de planeación estratégica que organiza los objetivos, indicadores y metas, vinculados al programa presupuestario, que para la Dirección se denomina “Transparencia”.

La MIR 2024 para el Programa Presupuestario “Transparencia”, contempla:



| INDICADORES | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|---|--|-----------|-------------|--|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|--------|--------------|---|--|
| | RESUMEN NARRATIVO | NOMBRE DEL INDICADOR | DEFINICIÓN | DIMENSIÓN | TIPO | METODO DE CÁLCULO | VALOR PROGRAMADO 1 (NUMERADOR) | VALOR PROGRAMADO 2 (DENOMINADOR) | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS | LÍNEA BASE | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
| FN | 02 COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEDIANTE LA MEJORA DE PROCESOS. | PORCENTAJE DE CURSOS, TALLERES, FOROS ORGANIZADOS DURANTE EL AÑO. | CURSOS, TALLERES Y FOROS ORGANIZADOS PARA CAPACITAR A FUNCIONARIOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL SOBRE TEMAS DE, DERECHO A LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. | EFICACIA | ESTRATÉGICO | (SUMA DE CURSOS, TALLERES Y FOROS REALIZADOS / SUMA DE CURSOS, TALLERES Y FOROS PROGRAMADOS) * 100 | 2.00 | 2.00 | ANUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 5.00 | LISTAS DE ASISTENCIA DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL AÑO, ARCHIVO FÍSICO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA. | |
| PROPOSITO | 02 QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBSERVEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y ARCO. | VARIACIÓN PORCENTUAL DE LA CALIFICACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. | CALIFICACIÓN EN CUMPLIMIENTO EN OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y ACUERDOS APLICABLES. | EFICACIA | ESTRATÉGICO | (PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LAS EVALUACIONES DEL AÑO ACTUAL) / (PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EL AÑO ANTERIOR) * 100 | 100.00 | 90.00 | ANUAL | VARIACIÓN PORCENTUAL | 11.11 | 91.00 | CALIFICACIONES CMTRAMCOO A REGIÓN / METRICA EMITIDAS POR LOS ORGANISMOS Y PUBLICADAS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/evaluaciones-en-transparencia/ | QUE LOS ORGANISMOS EVALUADORES LLEVEN A CABO LA EVALUACIÓN Y EMITAN RESULTADOS ANTES DEL CIERRE DEL AÑO. |
| COMPONENTE 1 | 108 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PORTAL Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA REALIZADA. | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN TRANSPARENCIA. | REVISIÓN O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA. | EFICACIA | GESTIÓN | (ACTUALIZACIONES EN PORTAL WEB Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA REALIZADAS EN EL AÑO / ACTUALIZACIONES ESTIMADAS EN PORTAL WEB Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA) * 100 | 4,988.00 | 4,988.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 4,988.00 | ESTADÍSTICA DE ACTUALIZACIONES DE INFORMACIÓN EN PORTAL WEB Y PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA https://www.zapopan.gob.mx/informacion/tesoreria/tepor-te-trimestral/ | QUE LA INFORMACIÓN PUBLICADA REQUIERA ACTUALIZARSE EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS APLICABLES. |
| ACTIVIDAD 1.1 | 109 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL EN PORTAL WEB. | PORCENTAJE DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL ACTUALIZADA EN PORTAL DE TRANSPARENCIA. | TOTAL DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER FUNDAMENTAL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN PORTAL DE TRANSPARENCIA. | EFICACIA | GESTIÓN | (ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN PORTAL DE TRANSPARENCIA / ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS) * 100 | 12,100.00 | 12,100.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 10,780.00 | PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE REQUIERA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. |
| ACTIVIDAD 1.2 | 925 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL EN PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. | INFORMACIÓN FUNDAMENTAL ACTUALIZADA EN PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. | TOTAL DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER FUNDAMENTAL QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. | EFICACIA | GESTIÓN | (REGISTROS PRINCIPALES EN PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA REALIZADOS / REGISTROS PRINCIPALES EN PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA PROGRAMADOS EN EL AÑO) * 100 | 1,198,000.00 | 1,198,000.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 1,076,979.00 | PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE REQUIERA ACTUALIZAR LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. |
| ACTIVIDAD 1.3 | 114 ATENCIÓN A RECURSOS DE TRANSPARENCIA. | ATENCIÓN A RECURSOS DE TRANSPARENCIA. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE TRANSPARENCIA. | EFICACIA | GESTIÓN | (RECURSOS ATENDIDOS / RECURSOS RECIBIDOS) * 100 | 9.00 | 9.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 5.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE RECURSOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE PRESENTEN LOS RECURSOS DE TRANSPARENCIA Y SE DICTE SU RESOLUCIÓN. |
| COMPONENTE 2 | 118 SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA RECIBIDAS. | VARIACIÓN PORCENTUAL EN LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. | NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RECIBIDAS EN EL AÑO. | EFICACIA | GESTIÓN | (SUMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN RECIBIDAS EN EL AÑO / SUMA DE SOLICITUDES DE ACCESO RECIBIDAS EL AÑO ANTERIOR) * 100 | 11,600.00 | 10,998.00 | MENSUAL | VARIACIÓN PORCENTUAL | 5.47 | 10,663.00 | ESTADÍSTICA ANUAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN https://www.ilei.org.mx/tepor-te/ | QUE SE PRESENTEN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. |
| ACTIVIDAD 2.1 | 112 ATENCIÓN A SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA (POR CUALQUIER MEDIO). | PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA ATENDIDAS. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. | EFICACIA | GESTIÓN | (SOLICITUDES ATENDIDAS / SOLICITUDES RECIBIDAS) * 100 | 11,600.00 | 11,600.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 10,663.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE SOLICITUDES https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE PRESENTEN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. |
| ACTIVIDAD 2.2 | 113 ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN (REL). | PORCENTAJE DE RECURSOS DE REVISIÓN ATENDIDOS. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISIÓN. | EFICACIA | GESTIÓN | (RECURSOS DE REVISIÓN ATENDIDOS / SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS) * 100 | 145.00 | 11,600.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 1.25 | 142.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE RECURSOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE PRESENTEN LOS RECURSOS DE REVISIÓN. |
| ACTIVIDAD 2.3 | 108 ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS. | PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ATENDIDOS EN EL AÑO. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS. | EFICACIA | GESTIÓN | (REQUERIMIENTOS ATENDIDOS / REQUERIMIENTOS RECIBIDOS) * 100 | 27.00 | 27.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 38.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE REQUERIMIENTOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE REQUIERA INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS. |
| ACTIVIDAD 2.4 | 110 ATENCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. | PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ATENDIDOS. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. | EFICACIA | GESTIÓN | (PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ATENDIDOS / PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ESTIMADOS) * 100 | 24.00 | 24.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 17.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE SOLICITUDES DE DERECHOS https://www.ilei.org.mx/tepor-te/ | QUE SE PRESENTEN PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. |
| ACTIVIDAD 2.5 | 111 ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN. | ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN CONCERNIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. | CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. | EFICACIA | GESTIÓN | (RECURSOS ATENDIDOS / RECURSOS RECIBIDOS) * 100 | 5.00 | 5.00 | MENSUAL | PORCENTAJE | 100.00 | 3.00 | ESTADÍSTICA MENSUAL DE RECURSOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/ | QUE SE PRESENTEN LOS RECURSOS DE REVISIÓN. |

La determinación del fin, componentes y actividades se determina desde las funciones contempladas en la normatividad, los indicadores y estándares, pero a ello se unen los temas transversales y las recomendaciones derivadas de distintos colectivos, organismos y entes evaluadores.

Atendiendo a lo anterior y en cumplimiento con el artículo 33 fracción VIII del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Zapopan, Jalisco se emite el Plan de Trabajo Anual 2024 que concentra el objetivo institucional establecido, las disposiciones reglamentarias, las recomendaciones de los entes evaluadores y las demandas ciudadanas y establece acciones para el logro de la visión institucional.

A. Marco jurídico aplicable

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, adscrita a la Presidencia del Municipio de Zapopan es el área encargada de dar cumplimiento y coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones señaladas en los siguientes ordenamientos:

| Denominación | Tipo de instrumento |
|--|----------------------|
| Artículos 6° Base A y 16°, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos | Constitución |
| Artículos 4°, 9°, 15 fracción IX, 73°, 77° y 86° de la Constitución Política del Estado de Jalisco | Constitución Estatal |
| Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Ley General |
| Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados | Ley General |

| Denominación | Tipo de instrumento |
|---|----------------------|
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Ley Estatal |
| Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios | Ley Estatal |
| Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Ley Estatal |
| Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Reglamento Estatal |
| Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Archivo General Municipal | Reglamento Municipal |
| Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco | Reglamento Municipal |
| Reglamento de Gobierno Abierto para el Municipio de Zapopan, Jalisco | Reglamento Municipal |
| Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Zapopan, Jalisco | Reglamento Municipal |
| Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco | Código Municipal |

B. Funciones

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas realiza las siguientes funciones:

1. Directivo- Administrativas: responsable de coordinar y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones que por disposiciones legales o administrativas corresponden a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas; encargada de gestionar los recursos humanos y materiales. La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas se integra por 14 servidores públicos y un presupuesto anual de \$4'396,169.67.



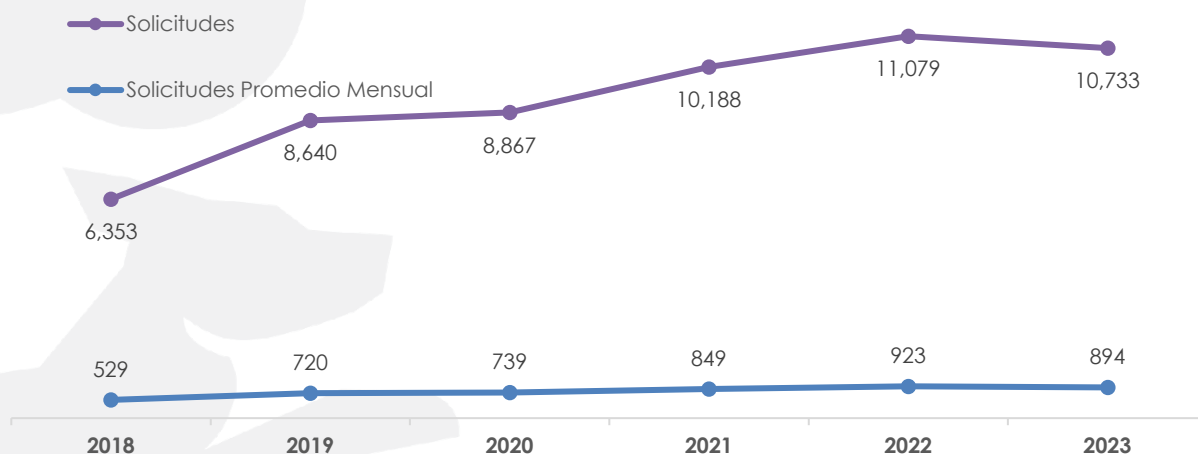
Presupuesto Anual Asignado

| CAPITULO | 1000 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 9000 |
|--|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS | \$4'396,169.67 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |

FUENTE: PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

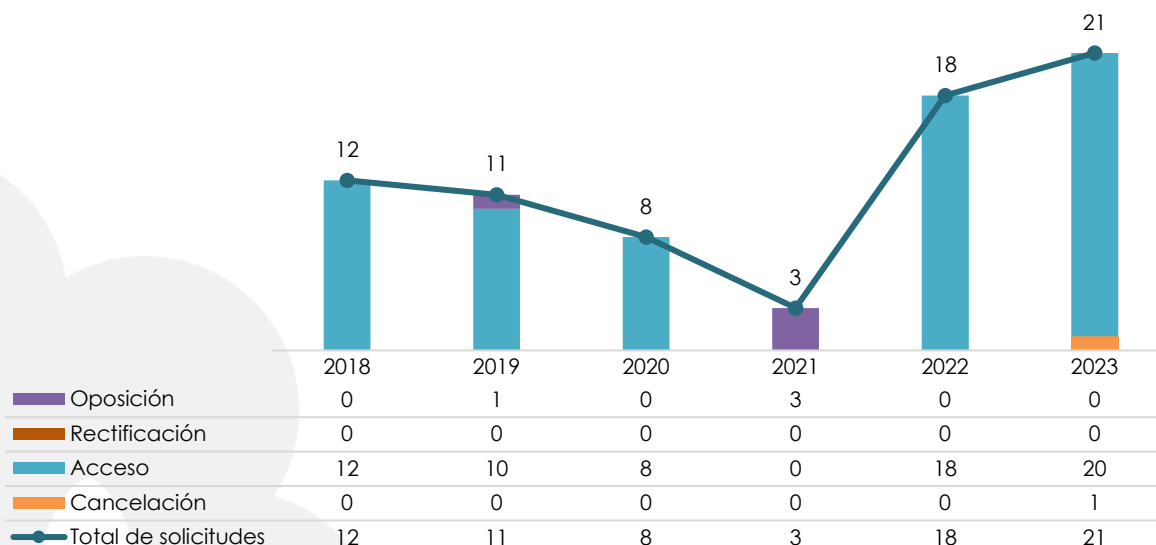
2. Acceso a la información: se refiere a los procedimientos de recepción, atención y respuesta a las solicitudes de información formuladas por la ciudadanía, así como requerir y gestionar la información con las áreas de la administración municipal a las que corresponda o con las personas físicas o jurídicas que reciban o ejerzan recursos públicos y/o ejerzan actos de autoridad, en este último supuesto se tienen los casos de los Sindicatos y las organizaciones vecinales de Colonos Ciudad Bugambilias y Colonos Bosques de San Isidro A.C., que han sido reconocidos por el ITEI como sujetos obligados Indirectos del Ayuntamiento de Zapopan.

Derecho de Acceso a la Información Solicitudes de Información Pública

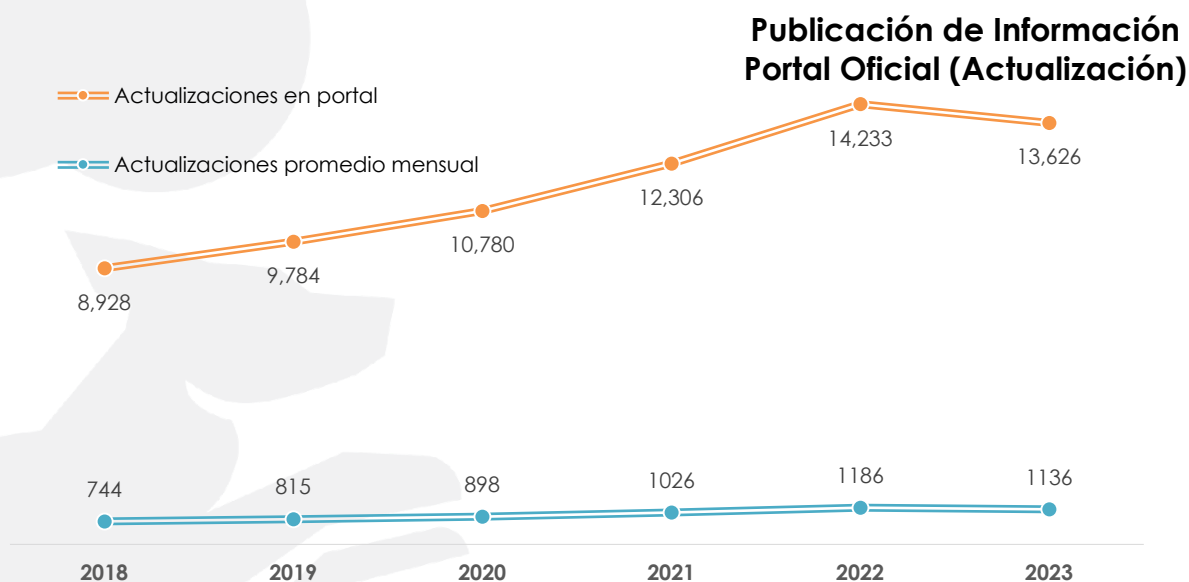




Ejercicios de Derechos ARCO

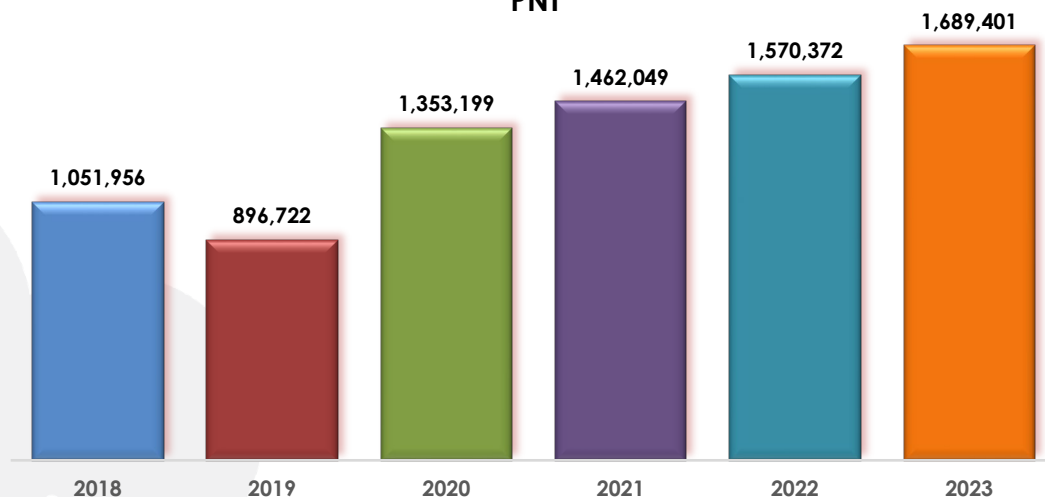


3. Transparencia: corresponde a los procesos de publicación y difusión de información que por disposición de las leyes general y estatal de transparencia debe permanecer publicada y actualizarse periódicamente, así como la publicación de información referente a los entes y organismos de la sociedad civil que evalúan al municipio en materia de transparencia.



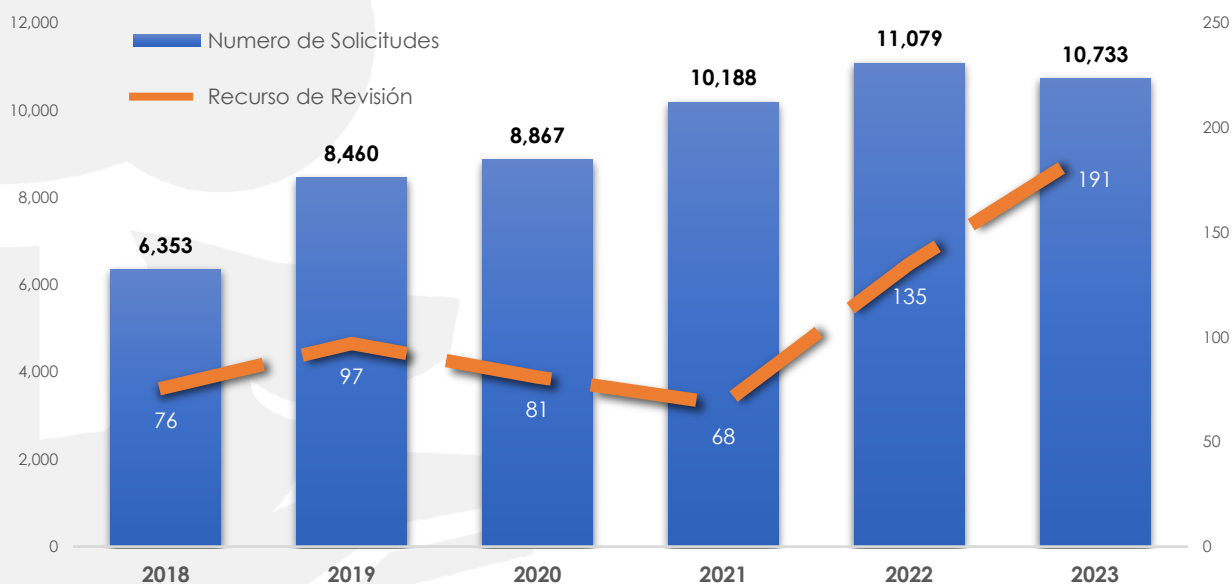


Publicación de Información PNT



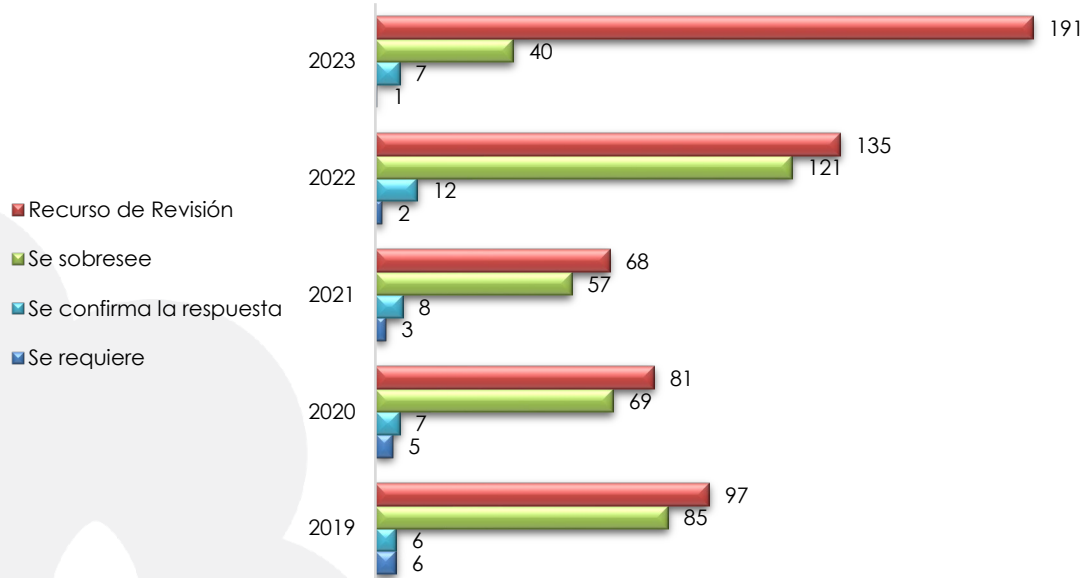
4. Jurídico: sustanciar y notificar los recursos de revisión y transparencia promovidos por la ciudadanía ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), así como atender los procedimientos legales en los que forma parte la Dirección.

RECURSOS VS SOLICITUDES



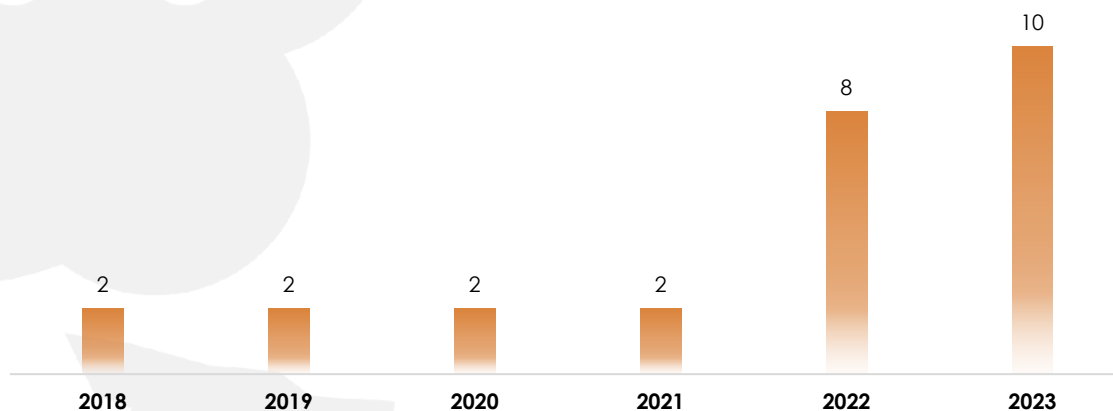


Recursos de revisión VS Sentido de Resolución



Nota: Con fecha 10 de enero de 2024, se encuentra pendientes de resolución 143 recursos de revisión correspondientes al año 2023.

Recursos de Transparencia



5. Protección de Datos Personales: apoyar en la tramitación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) apoyar en creación de medidas para el debido tratamiento y resguardo de los datos personales en posesión de las diversas unidades administrativas, colaborar en la elaboración y actualización de



las fichas de seguridad, aviso de privacidad y elaboración de versiones públicas.

Ejercicio de Derechos ARCO

| Año | Total, de solicitudes ARCO | Acceso | Rectificación / Corrección | Oposición | Cancelación |
|------|----------------------------|--------|----------------------------|-----------|-------------|
| 2018 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 | 11 | 10 | 0 | 1 | 0 |
| 2020 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| 2022 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 |
| 2023 | 21 | 20 | 0 | 0 | 1 |

Sentido de respuesta de los Ejercicio de Derecho ARCO

| Año | Total, de solicitudes ARCO | Procedente | Procedente parcialmente | Improcedente |
|------|----------------------------|------------|-------------------------|--------------|
| 2018 | 12 | 4 | 0 | 8 |
| 2019 | 11 | 3 | 0 | 8 |
| 2020 | 8 | 7 | 0 | 1 |
| 2021 | 3 | 0 | 1 | 2 |
| 2022 | 18 | 16 | 2 | 0 |
| 2023 | 21 | 15 | 1 | 5 |

Documentos de Seguridad

| Total, de unidades administrativas | Documento de seguridad Completos | Documento de Seguridad Pendientes de Actualización | |
|------------------------------------|----------------------------------|--|------------------|
| | | Pendiente Vo.Bo. | Pendientes Envío |
| 78 | 76 ¹ | 1 ² | 0 |

¹ Los Documentos de Seguridad se consideran en el caso de aquellas dependencias que contemplan el tratamiento de Datos Personales, la diferencia entre dependencias atiende a ese principio por lo que a la fecha se emitieron y actualizaron la totalidad de los Documentos de Seguridad.

² Se solicitó la actualización del Documento de Seguridad de la Dirección de Asociaciones Civiles, actualmente cuenta con un Documento de Seguridad vigente, pero se encuentra pendiente la modificación remitida el pasado 01 de diciembre 2023.

6. Consejos y Comités: Secretariado Técnico del Comité de Transparencia, Secretariado Técnico del Comité del Sistema Municipal de Gobierno Abierto, Secretariado Técnico del Consejo Ciudadano de Transparencia, Integrante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Zapopan, Integrante del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses del Municipio de Zapopan e Integrante del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

| Otras actividades | # de sesiones de conformidad con la normatividad |
|---|--|
| Comité de Transparencia | 3 |
| Comité del Sistema Municipal de Gobierno Abierto | 2 |
| Integrante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción | 4 |
| Integrante del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses del Municipio de Zapopan | 2 |
| Integrante del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco. | 1 |
| Enlace del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto Jalisco. | S/D |
| Enlace en la implementación de la Iniciativa de Transparencia en Infraestructura "CoST". | 4 |

8. Evaluaciones

La Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas debe observar y dar seguimiento a distintas herramientas de evaluación de organismos y colectivos dedicados a la revisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y apertura gubernamental.



| Organismo, Colectivo o Dependencia | Herramienta |
|---|--|
| Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) | <ul style="list-style-type: none">• Barómetro de Información Presupuestal Municipal |
| Colectivo Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA) | <ul style="list-style-type: none">• Herramienta Municipal• Herramienta COVID 2019• Herramienta Entrega – Recepción |
| Aregional | <ul style="list-style-type: none">• Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios |
| Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)- Centro de Investigación y Docencia Económica (CIDE) | <ul style="list-style-type: none">• Métrica de Gobierno Abierto |

9. Capacitaciones

Realizar acciones de capacitación a las y los Enlaces de Transparencia del Gobierno Municipal, así como a la población en general para coadyuvar con la divulgación de la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y Gobierno Abierto.

10. Archivo

Remitir al archivo General Municipal, los expedientes con la información sustantiva generada por la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, en seguimiento a las disposiciones de la Ley General del Archivos y del Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Archivo General Municipal.



| Remisiones realizadas | |
|-----------------------|---|
| Año de remisión | No. de Cajas |
| 2021 | 29 Cajas tipo AA40 (Año 2013) 106 Cajas tipo AA40 (Año 2014) |
| 2022 | 126 Cajas tipo AA40 (Año 2015) |
| 2023 | 160 Cajas tipo AA40 (Año 2016) |

| Archivo para Remisión | |
|---|--|
| Expedientes (Por año de información) | No. de Cajas |
| 2017 | 180 Cajas tipo AA40 |
| 2018 | 193 Cajas tipo AA40 |
| 2019 | 228 Cajas tipo AA40 |
| 2020 | 45 Cajas de Archivo T/Oficio |
| 2021 | 36 Cajas de Archivo T/Oficio 33 Cajas tipo AA40 |
| 2022 | 261 Cajas tipo AA40 |

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

El Comité de Transparencia en conjunto con la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, es responsables de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales, y tiene por atribuciones las determinadas en la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales.

Acciones

- Instituir, coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado.
- Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna;
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información



- En coordinación con la Dirección, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado.
- Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.
- En coordinación con la Dirección, supervisar el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.
- Resolver las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.