



Transparencia
y Buenas Prácticas
Presidencia



PLAN DE TRABAJO 2025

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 Unidades Administrativas;
- Alertar a las Unidades Administrativas 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 ejercicio de derechos ARCO;
- Coordinar con las dependencias y/o Unidades Administrativas correspondientes, para la entrega de repuestas a solicitudes de



acceso a la información y de derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible;

- 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), vigente a la fecha, orienta el desarrollo municipal estableciendo un Pilar Estratégico de Desarrollo, cinco Temas de Desarrollo y tres Temas Transversales:

PILAR ESTRATÉGICO DE DESARROLLO

CIUDAD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

Trabajar por lo que más importa

5 TEMAS DE DESARROLLO

Tema 1
ZAPOPANAS Y
ZAPOPANOS

Tema 2
ENTORNO

Tema 3
OPORTUNIDADES

Tema 4
ZAPOPAN EN PAZ

Tema 5
GOBIERNO
EFICIENTE

Trabajar para la
igualdad y la
inclusión

Trabajar para las
niñas y los niños

Trabajar para el
desarrollo
sostenible

Trabajar por el
tejido social

Trabajar con sentido
innovador

3 TEMAS TRANSVERSALES

PERSPECTIVA DE GÉNERO

Trabajar para las
zapopanas

ZAPOPAN JUSTO

Trabajar para la igualdad
de condiciones

TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS

Trabajar para fortalecer tu
confianza



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 Global	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.	19.1. FORTALECER LOS MECANISMOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MEJORA REGULATORIA QUE PERMITAN UN ESQUEMA EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE GOBERNANZA.	19.1.1. 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	19.1.1. AVANCE PORCENTUAL DE BASES DE DATOS ABIERTOS IMPLEMENTADAS CON RESPECTO A LA META TRIANUAL.	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS	PRESIDENCIA
			19.1.2. REDUCIR EL COSTO ECONÓMICO SOCIAL PARA FACILITAR LA TRAMITOLOGÍA MUNICIPAL.	SIMPLIFICA	0% (2021) 623.32 COSTO ECONÓMICO SOCIAL	-10% 560.99 COSTO ECONÓMICO SOCIAL	19.1.2. VARIACIÓN PORCENTUAL DEL COSTO ECONÓMICO SOCIAL CON RESPECTO AL AÑO BASE.	DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
			19.1.3. INCREMENTAR LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA SIMPLIFICAR SU REALIZACIÓN.	VENTANILLA DIGITAL	15 (2020) 73 TRÁMITES Y SERVICIOS	100% TRÁMITES Y SERVICIOS	19.1.3. ÍNDICE DE DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.	DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
			19.1.4. CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID).	CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL (CEVID).	1 (2020) CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL	100% 2 CENTROS DE VINCULACIÓN DIGITAL	19.1.4. 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
			19.1.5. 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	12 EVALUACIONES A FONDOS Y/O PROGRAMAS	19.1.5. AVANCE PORCENTUAL DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE FONDOS Y/O PROGRAMAS PUBLICADAS CON RESPECTO A LA META TRIANUAL.	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	JEFATURA DE GABINETE
			19.1.6. SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (SIPLAN).	SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	0 SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1 SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	19.1.6. PROYECTO SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL (SIPLAN).	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	JEFATURA DE GABINETE
			19.1.7. 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	256 PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS	19.1.7. AVANCE PORCENTUAL DE PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVÍSTICO CON RESPECTO A LA META TRIANUAL.	DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



**Transparencia
y Buenas Prácticas**
Presidencia



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 2025, 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 2025 para el Programa Presupuestario "Transparencia", contempla:



INDICADORES

	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	TIPO	MÉTODO DE CÁLCULO	VALOR PROGRAMADO 1 (NUMERADOR)	VALOR PROGRAMADO 2 (DENOMINADOR)	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	LÍNEA BASE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	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	3.00	3.00	ANUAL	PORCENTAJE	100.00	3.00	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 DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTES APLICABLES.	EFICACIA	ESTRATÉGICO	(PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LAS EVALUACIONES DEL AÑO ACTUAL) / (PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EL AÑO ANTERIOR) -1)*100	90.00	87.00	ANUAL	VARIACIÓN PORCENTUAL	3.45	87.00	CALIFICACIONES 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 WEB DE TRANSPARENCIA REALIZADA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN TRANSPARENCIA REALIZADA.	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 DE TRANSPARENCIA REALIZADAS / ACTUALIZACIONES EN PORTAL WEB DE TRANSPARENCIA ESTIMADAS)*100	4,968.00	4,968.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	4,968.00	ESTADÍSTICA DE ACTUALIZACIONES DE INFORMACIÓN EN PORTAL WEB https://www.zapopan.gob.mx/misinfo/silo/secretaria/reporte-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 CALIDAD EN PORTAL DE TRANSPARENCIA QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN PORTAL DE TRANSPARENCIA.	EFICACIA	GESTIÓN	(ACTUALIZACIONES REALIZADAS EN PORTAL DE TRANSPARENCIA / ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	15,000.00	15,000.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	13,552.00	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	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	3.00	3.00	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 TRANSPARENCIA.
COMPONENTE 2	118 SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA RECIBIDAS.	PORCENTAJE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS.	NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RECIBIDAS EN EL AÑO.	EFICACIA	GESTIÓN	(SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ATENDIDAS / SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS)*100	8,033.00	8,033.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	9,033.00	ESTADÍSTICA ANUAL DE SOLICITUDES https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/	QUE SE PRESENTEN SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
ACTIVIDAD 2.1	113 ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN ITIL	PORCENTAJE DE PRODUCTIVIDAD DE RECURSOS DE REVISIÓN ATENDIDOS.	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISIÓN CON RESPECTO AL TOTAL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE RECIBEN.	EFICACIA	GESTIÓN	(RECURSOS DE REVISIÓN ATENDIDOS / TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS)*100	110.00	8,033.00	MENSUAL	PORCENTAJE	1.37	140.00	ESTADÍSTICA MENSUAL DE RECURSOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/	QUE SE PRESENTEN LOS RECURSOS DE REVISIÓN DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
ACTIVIDAD 2.2	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	10.00	10.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	14.00	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 2.3	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	28.00	28.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	28.00	ESTADÍSTICA MENSUAL DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/	QUE SE PRESENTEN PROCEDIMIENTOS DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.
ACTIVIDAD 2.4	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	3.00	3.00	MENSUAL	PORCENTAJE	100.00	2.00	ESTADÍSTICA MENSUAL DE RECURSOS https://www.zapopan.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-transparencia/	QUE SE PRESENTEN LOS RECURSOS DE REVISIÓN DERIVADOS DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.



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 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Zapopan, Jalisco se emite el Plan de Trabajo Anual 2025 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 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 13 servidores públicos y un presupuesto anual de \$4'830,074.73.



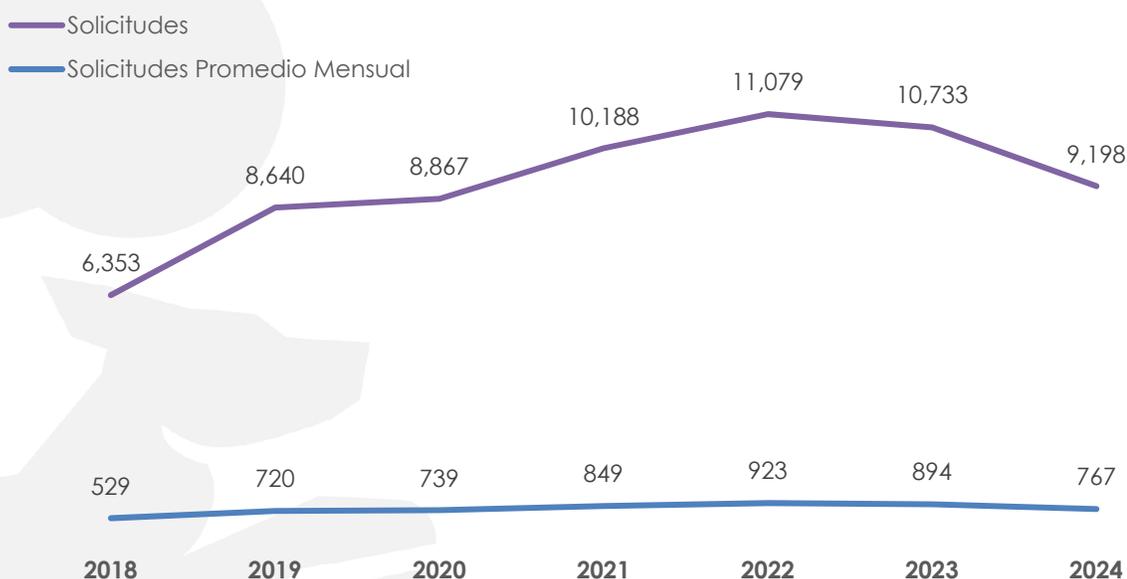
Transparencia
y Buenas Prácticas
Presidencia

CAPITULO	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	9000
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS	\$4'830,074.73	\$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 2025.

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





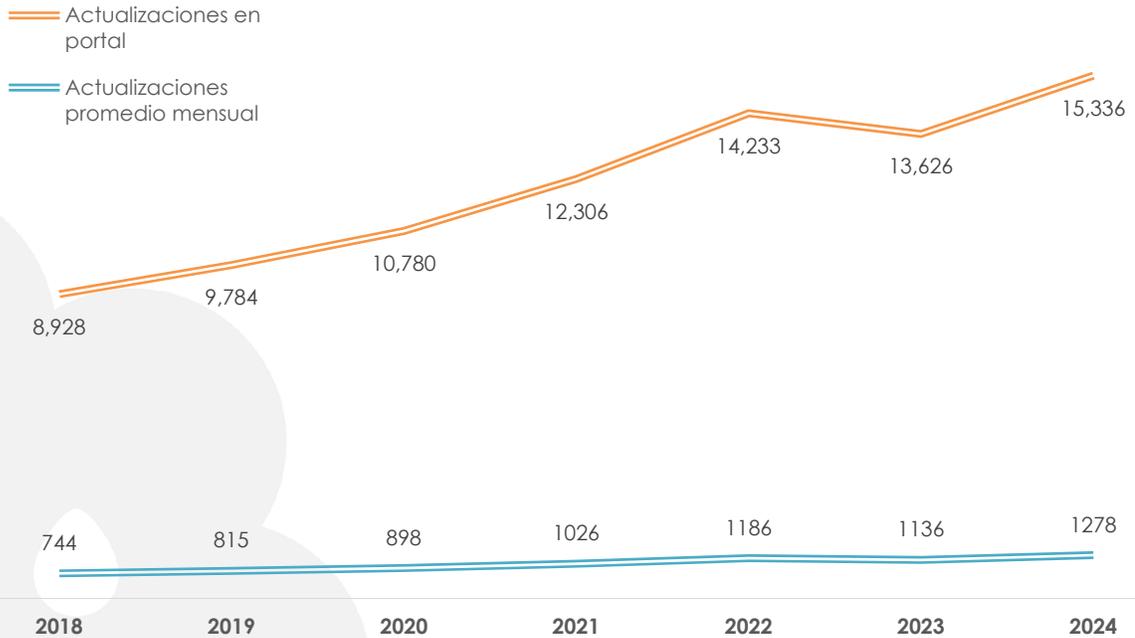
Ejercicios de Derechos ARCO



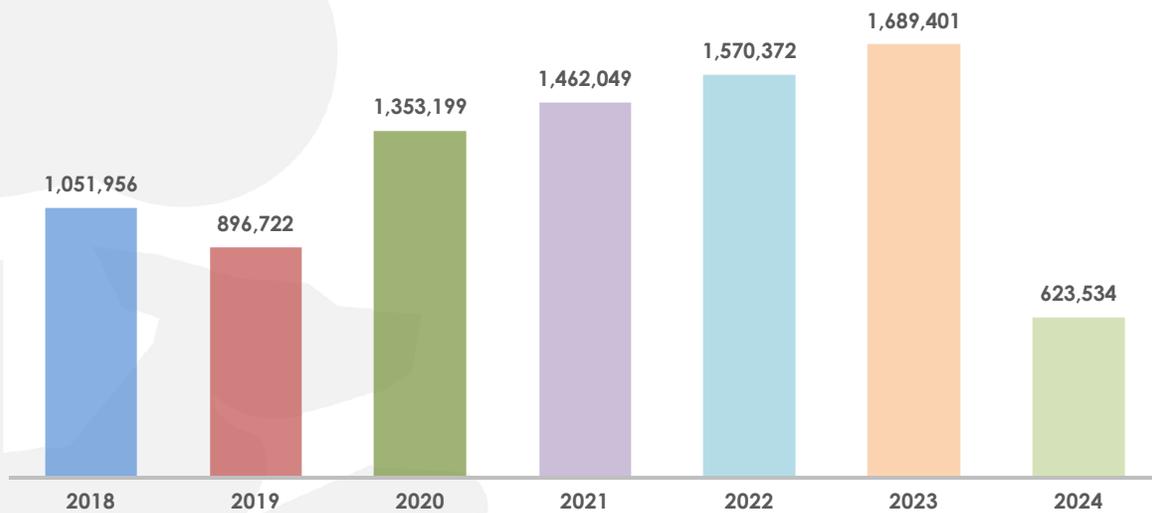
3. Transparencia: corresponde a los procesos de publicación y difusión de información que por disposición de las leyes general y estatal de transparencia debe permanecer publicada y actualizarse periódicamente, así como la publicación de información referente a los entes y organismos de la sociedad civil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



Publicación de Información Portal Oficial



Publicación de Información PNT





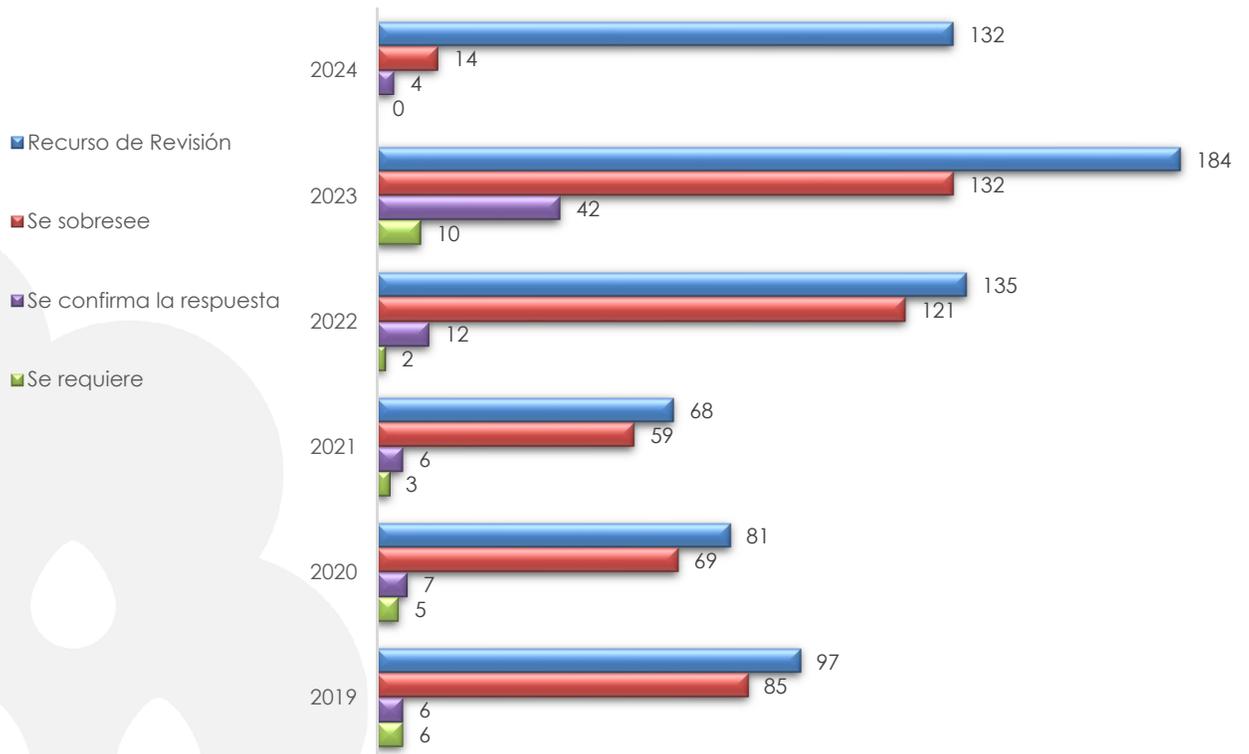
Transparencia
y Buenas Prácticas
Presidencia

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.



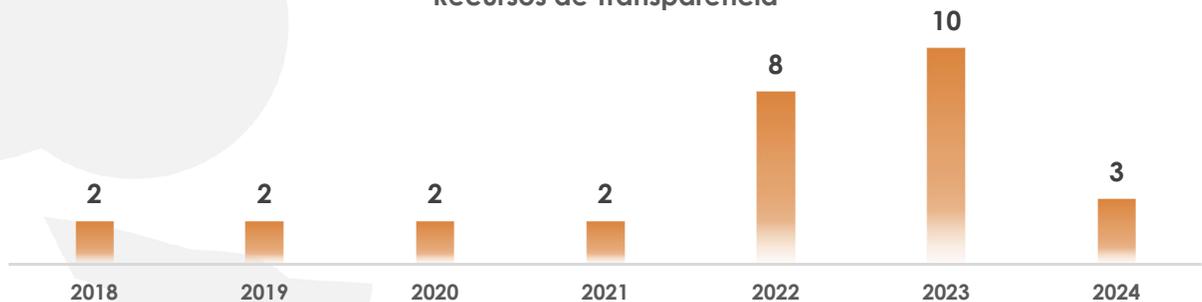


Recursos de revisión VS Sentido de Resolución



Nota: Con fecha 14 de febrero de 2025 se encuentra pendientes de resolución, por parte del ITEI, 115 recursos de revisión correspondientes a los años 2023 (1) y 2024 (114).

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
2024	31	27	0	3	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
2024	31	17	5	9

6. Consejos y Comités: Secretariado Técnico del Comité 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.

<i>Otras actividades</i>	# de sesiones de conformidad con la normatividad
Comité de Transparencia	3
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 Entrega – Recepción
Aregional	<ul style="list-style-type: none"> Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios



Organismo, Colectivo o Dependencia	Herramienta
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)- Colegio de México (COLMEX)	<ul style="list-style-type: none">Métrica de Gobierno Abierto
Iniciativa de Transparencia en Infraestructura "CoST".	<ul style="list-style-type: none">Estándar CoST

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.

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)



Remisiones realizadas	
2024	178 Cajas tipo AA40 (Año 2017) 191 Cajas tipo AA40 (Año 2018) 228 Cajas tipo AA40 (Año 2019)

Archivo para Remisión	
Expedientes (Por año de información)	No. de Cajas
2020	36 Cajas de Archivo T/Oficio
2021	23 Cajas de Archivo T/Oficio 33 Cajas tipo AA40
2022	261 Cajas tipo AA40
2023	150 Cajas tipo AA40

11. Reformas

El pasado 20 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6° Constitucional, la cual decreto la extinción del Instituto Nacional de Transparencia (INAI) y de los órganos garantes locales, se encuentra pendiente la emisión de la Ley General que establezca los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales así como la publicación de la correspondiente Ley Estatal, lo que motivará la elaboración de un nuevo Reglamento de Transparencia y generará trabajos



**Transparencia
y Buenas Prácticas**
Presidencia

con la finalidad de armonizar la norma y garantizar los derechos, además de las adecuaciones que resulten necesarias, por lo que de ser el caso se harán los ajustes necesarios al presente Plan de Trabajo.





Transparencia
y Buenas Prácticas
Presidencia



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.