

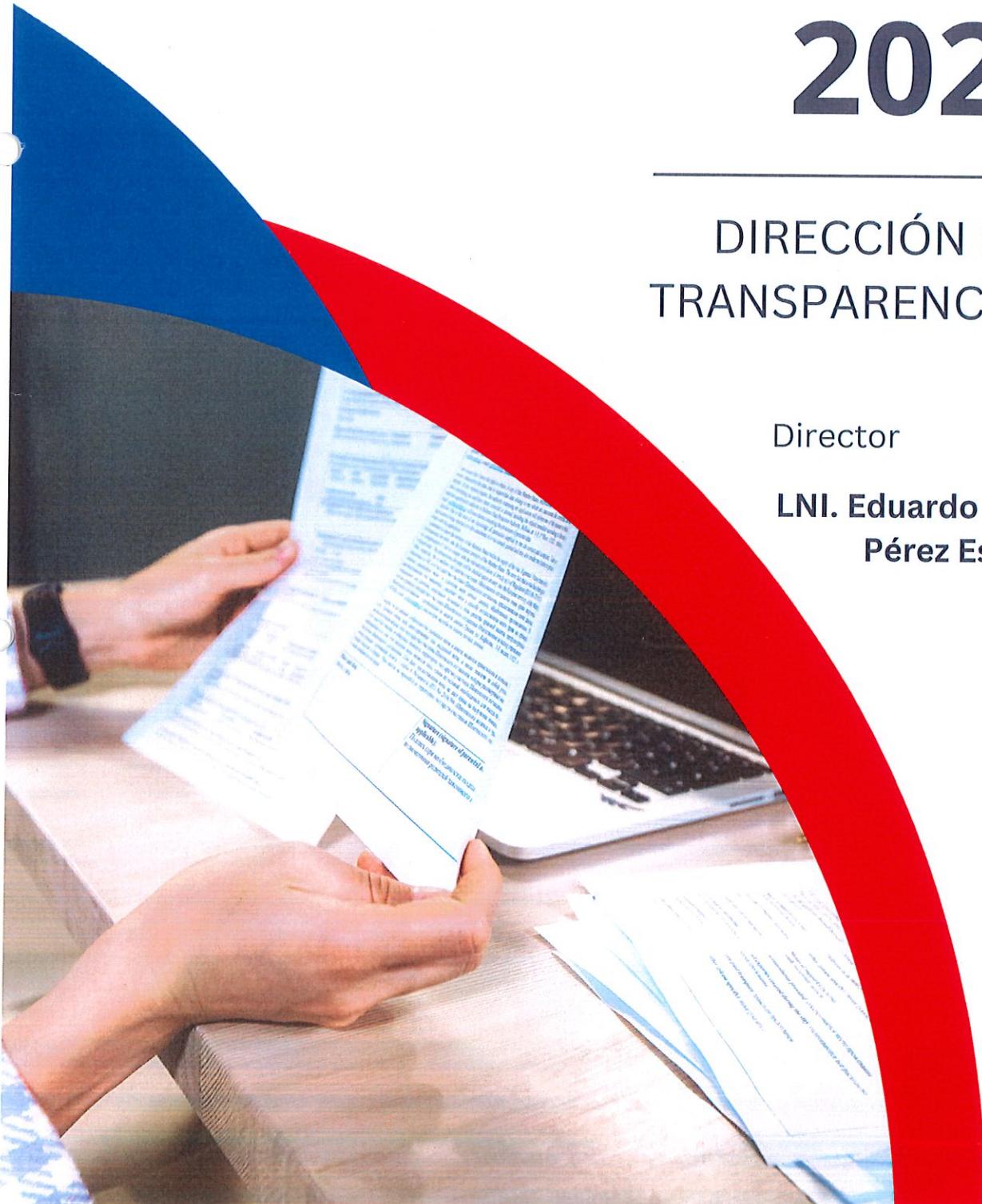


PLAN ANUAL 2026

DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA

Director

**LNI. Eduardo Alexis
Pérez Esparza**



CONTENIDO

- **Introducción**
- **Justificación**
- **Marco Legal**
- **Personal del Área**
- **Objetivo General**
- **Objetivos Específicos**
- **Cronograma de Actividades**

INTRODUCCIÓN

La transparencia y las buenas prácticas son principios fundamentales para el buen gobierno y la gestión efectiva de cualquier gobierno. La transparencia implica la apertura y la accesibilidad de la información relevante, permitiendo que los actores interesados (ciudadanos) pueden conocer, comprender y participar en los procesos de toma de decisiones. Las buenas prácticas, por su parte, son el conjunto de principios, valores y acciones que guían el comportamiento ético y eficiente dentro de una organización.

La transparencia es la clave para fomentar la confianza en las instituciones y garantizar que las decisiones se tomen de manera justa y fundamentada.

Es por ello que la Dirección de Transparencia y el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Degollado elaboraron el plan de trabajo para el año 2026, con el fin de cumplir la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el reglamento municipal de transparencia.

JUSTIFICACIÓN

El presente plan de trabajo establece los mecanismos para que el municipio cumpla de forma eficiente las obligaciones en materia de transparencia y fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales y el buen gobierno.

Conceder la forma imparcial del acceso a la información pública, así como la participación ciudadana a través de la página web del Ayuntamiento documentado de manera accesible, permanente y sencilla el actuar de los funcionarios del municipio y promover de todos ellos la protección de los datos personales en posesión del Ayuntamiento; de tal forma que, la información se encuentre disponible sin necesidad de ser requerida y con ello, se fortalezcan los lazos de comunicación entre gobierno y los ciudadanos.

MARCO LEGAL

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.

PERSONAL DEL ÁREA

Número	Área	Puesto	Funciones
1	Transparencia	Director	Gestión de la información pública, atención a solicitudes de información, promoción de la transparencia, supervisión de la rendición de cuentas y cumplimiento de la normativa.
2	Transparencia	Auxiliar	Carga de información la la plataforma nacional de transparencia, manejo de archivo general, actualización de información en la pagina del gobierno municipal de Degollado.
3	Transparencia	Auxiliar	Carga de información la la plataforma nacional de transparencia, manejo de archivo general, actualización de información en la pagina del gobierno municipal de Degollado.

OBJETIVO GENERAL

- Promover la Transparencia como un eje de gestión municipal, basado en los principios de un gobierno abierto mediante la atención de calidad a todos los usuarios y garantizar a la ciudadanía usuaria el derecho al acceso de la información pública, a la transparencia de la información y la protección de datos personales con eficacia.
- Garantizar el acceso público de la información promoviendo la rendición de cuentas y la integridad de la gestión de recursos, decisiones y acciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar y revisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión de las solicitudes de transparencia.
- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de información que se presenten ante el Ayuntamiento de Degollado; así como realizar los expedientes correspondientes de conformidad a lo establecido en la norma vigente.
- Otorgar atención y asesoría a la ciudadanía en materia de Transparencia.
- Dar a conocer al Comité de Transparencia de las deficiencias o incumplimientos por parte de las dependencias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Turnan las solicitudes de las direcciones correspondientes, ya determinada su procedencia y competencia.
- En caso de inexistencia de la información solicitada, la dirección de transparencia deberá de informar sobre ello antes de las 14 horas del día siguiente en que se recibió la solicitud.
- Requerir la información solicitada al área correspondiente, antes de las 12 horas del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.
- Generar y entregar los informes específicos, así como las respuestas de inexistencia de información.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar los procedimientos de clasificación de información confidencial, con base en el procedimiento establecido.
- Impulsar la actualización permanente de la información pública que genere la administración pública municipal, prevista en la materia vigente.
- La declaratoria de inexistencia, incompetencia y clasificación de información se determinarán mediante acuerdo aprobado por el Comité de Transparencia.
- Administrar el portal de transparencia vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública, por diferentes medios.
- Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública.
- Mantener la publicación de información proactiva y focalizada dentro del portal de transparencia.
- Trabajar con las diferentes áreas de la administración municipal a fin de consolidar en el municipio una cultura de transparencia.
- Informar de manera trimestral las estadísticas anteriores ante el Comité de Transparencia.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Actualización y verificación de información publicada en el portal de transparencia.
- Atención, tramitación y contestación de las solicitudes de acceso a la información.
- Admisión y contestación de Recursos de Revisión presentados sobre respuestas a solicitudes de información.
- Tomar capacitaciones para la mejora y actualización del portal.
- Coordinar las sesiones comité de transparencia.
- Actualización del reglamento municipal de Transparencia conforme a la nueva ley federal y estatal.
- Revisión de los avisos de privacidad de las unidades.
- Capacitación en materia de Transparencia a empleados del ayuntamiento.

CRONOGRAMA

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualización de información publicada.												
Atención y contestación de solicitudes												
Atención y contestación de recursos de revisión												
Capacitaciones para la mejora continua												
Sesiones del Comité de Transparencia												
Elaborar documentos de seguridad												
Revisión de avisos de privacidad												
Elaboración de estadística general												
Elaboración Estadística interna												
Realización de informe anual												
Actualización del Reglamento Municipal												
Capacitación a empleados del ayuntamiento												





METAS E IMPACTO

1. Actualización del portal de transparencia

Meta: Mantener 100% de la información actualizada y verificada trimestralmente.

Impacto: Mayor cumplimiento legal y acceso ciudadano a información confiable.

2. Atención de Solicitudes de Información

Meta: Responder el 100% dentro de los plazos legales.

Impacto: Garantiza el derecho ciudadano y mejora la percepción de apertura.

3. Recursos de Revisión

Meta: Contestar todos los recursos en tiempo y forma.

Impacto: Disminuye sanciones y fortalece la defensa institucional.

4. Capacitación para mejora del portal

Meta: Actualizar al personal en normatividad y plataforma al menos una vez al año.

Impacto: Mejor gestión del portal y reducción de errores.

5. Sesiones del Comité de Transparencia

Meta: Realizar mínimo 4 sesiones al año y dar seguimiento a los acuerdos.

Impacto: Mejor coordinación y supervisión del cumplimiento de obligaciones.

6. Actualización del Reglamento Municipal de Transparencia

Meta: Adecuarlo a la legislación vigente y presentarlo para aprobación.

Impacto: Seguridad jurídica y correcta aplicación de la normativa.

METAS E IMPACTO

7. Revisión de Avisos de Privacidad

Meta: Verificar y actualizar el 100% de los avisos de privacidad de las áreas.

Impacto: Protección de datos personales y reducción de riesgos legales.

8. Capacitación a Servidores Públicos

Meta: Capacitar al personal del ayuntamiento al menos una vez al año.

Impacto: Cultura de transparencia y mejor atención a solicitudes.

ANEXOS

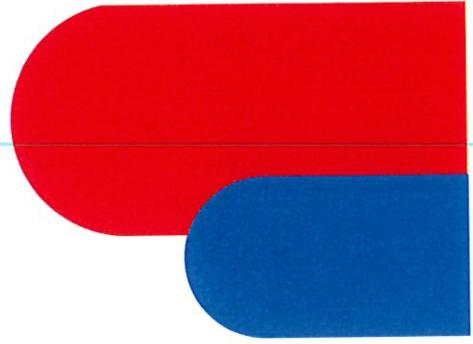
- El presente plan de trabajo se modificará una vez se tenga publicada la ley estatal.

AUTORIZACIÓN

Graciela Márquez Cazarez
Regidora que preside la comisión edilicia

ATENTAMENTE

Eduardo Alexis Pérez Esparza
Director de Transparencia del Gobierno Municipal
2024 - 2027



*Dirección de
transparencia*

