



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Plan Anual de Trabajo para el Periodo de octubre De 2025 a
septiembre de 2026.**



DIF
TONALÁ

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Transparencia es el área responsable de garantizar que una dependencia pública cumpla con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales. Su función principal es gestionar de manera eficiente y efectiva las solicitudes de acceso a la información que los ciudadanos realicen, promoviendo una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

El propósito de la Unidad de Transparencia es asegurar que la información pública sea accesible de manera clara, oportuna y comprensible para cualquier persona que la solicite, en cumplimiento con el derecho fundamental de acceso a la información. Esto permite fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y fomenta una mayor participación ciudadana en los asuntos de gobierno.

La Unidad también tiene la responsabilidad de proteger la privacidad de las personas mediante el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales. De esta manera, busca equilibrar el derecho a la información con el derecho a la privacidad.

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

El sistema DIF Municipal de Tonalá, Jalisco, como sujeto obligado de acuerdo a la Ley General de Transparencia, a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, debe de cumplir con diversas obligaciones en materia de Transparencia.

Estas obligaciones de transparencia, para efectos de este documento serán clasificadas en cuatro grandes bloques.

- Información fundamental.
- Acceso a la información.
- Protección de Datos personales.
- Obligaciones del Comité de Transparencia

Cada uno de estos bloques involucra distintas actividades que permiten cumplir con las obligaciones establecidas por la ley.

a) Información Fundamental

En materia de información fundamental, el Sistema DIF, debe de cumplir con la publicación de la "Información pública fundamental", que de acuerdo a la Ley de Transparencia es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos abiertos y accesibles para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.



Esta información pública fundamental, referida como “obligaciones” se encuentra detallada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y son las contenidas dentro del artículo 8, y deben de ser publicadas en dos plataformas diferentes; en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado y, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Al hacer una revisión de tanto del portal de transparencia como del SIPOT del Sistema DIF, se detecta que se cumple parcialmente con las obligaciones, pues el sujeto obligado si cuenta con un portal de transparencia, sin embargo, no todas las áreas administrativas actualizan la información del SIPOT.

Dentro del portal de transparencia encontramos 6 supuestos diferentes de la información:

- La información se actualiza mes con mes de manera correcta.
- La información se actualiza mes con mes de manera parcial.
- La información se actualiza intermitentemente de manera correcta.
- La información se actualiza intermitentemente de manera parcial.
- La información actualizada es incorrecta.
- La información no se actualiza.

Al efecto, la Ley de Transparencia establece un total de 85 obligaciones diferentes que deben de ser publicadas en el portal, de las cuales 67 obligaciones son actualizadas de mes con mes manera correcta, 16 obligaciones se actualizan mes con mes de manera parcial, y 2 obligaciones no se actualizan.

Por otro lado, dentro del SIPOT, la plataforma establece un total de 128 obligaciones, de las cuales solo se actualizan 46 mes con mes.

b) Acceso a La Información

Además de la información pública fundamental, los sujetos obligados generan información ordinaria, la cual es toda la información pública, de libre acceso y que no es considerada como fundamental, es decir, cualquier información que genere, posee o resguarde el sujeto obligado, y que no esté contemplada en el catálogo de obligaciones del artículo 8 de la Ley de Transparencia del Estado, es considerada como información pública fundamental.

Toda persona tiene derecho al acceso y consulta de esta información, sin embargo, existen ciertas limitantes a este derecho, pues si la información que se solicita contiene información reservada o confidencial, de acuerdo a los artículos 17 y 21 de la Ley, esta no podrá ser entregada o en su caso, deberá de entregarse atendiendo a los procedimientos establecidos.



La manera de acceder a la información pública ordinaria, es por medio de la presentación de una solicitud de acceso a la información, estas solicitudes son atendidas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, en este caso, la unidad de Transparencia deberá de identificar el área que genera o posee la información, solicitar al área la entrega de la información, verificar que no existe información confidencial o reservada y hacer entrega de la información, en caso de existir información reservada o confidencial, se entrega una versión pública.

Las respuestas pueden ir en diversos sentidos:

- **Afirmativa:** cuando la información es entregada en su totalidad.
- **Afirmativa parcial:** cuando la información es entregada de manera parcial.
- **Negativa:** cuando la información no es entregada.

Las respuestas en sentido de afirmativa parcial y negativa, pueden darse por diversos motivos:

- Por inexistencia de la información al no ser generada por el sujeto obligado.
- Por ser información reservada o confidencial.
- Porque a pesar de ser información que genera el sujeto obligado, no existe un mecanismo para filtrar y presentar la información.
- Por omisión del área.

El sistema DIF Municipal de Tonalá, recibe un estimado de 100 a 120 solicitudes al año, y se detecta que si bien a todas las solicitudes se les da respuesta, más del 50% de las respuestas van en sentido de afirmativa parcial o negativa, sin embargo, el sentido de estas respuestas en ocasiones se ve motivado por la falta de mecanismos que permitan acceder a la información solicitada, como lo son estadísticas, datos duros, o bien, por la falta de capacitación del personal de las áreas para dar respuesta a las solicitudes.

c) Datos Personales

En materia de datos personales, el Sistema DIF tiene la obligación de garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en ese sentido, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, contempla diversos mecanismos para tal efecto, para este diagnóstico, se resumen 4 grandes obligaciones en esta materia:

- Avisos de privacidad.
- Documento de seguridad.
- Derechos ARCO.
- Clasificación de la información.



El **aviso de privacidad**, es el documento a disposición del titular (ciudadano) de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable (sujeto obligado), a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos, es decir, cada que se recaben datos personales de un ciudadano, debe de encontrarse a disposición del mismo el aviso de privacidad en donde se haga del conocimiento de la persona los datos que se van a recabar, la finalidad de recabar dichos datos, y los mecanismos para acceder, rectificar, corregir u oponerse que el titular de los datos personales tiene.

Este aviso de privacidad se presenta en tres formatos, integral; corto y simplificado.

En ese sentido, el sistema DIF cuenta con su aviso de privacidad, sin embargo, al ofrecer diversos trámites y servicios, es viable la creación de diversos documentos de seguridad atendiendo al área o al trámite que se realiza.

El **documento de seguridad** por su parte, es el documento el cual se establecen los mecanismos y las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee, este documento de seguridad debe de contemplar a todas las áreas y sus procedimientos en los cuales se recaben datos personales, y debe de ser realizado por cada una de las áreas del sujeto obligado.

La Unidad de Transparencia del sistema DIF Tonalá tiene la obligación de coordinar a las Unidades Administrativas que aún no cuentan con un documento de seguridad para que estas realicen las gestiones necesarias para la creación e implementación de uno, así mismo deberá asegurarse de que aquellas áreas que así lo requieran realicen las actualizaciones correspondientes a sus documentos de seguridad conforme a la normatividad aplicable.

Por otro lado, tanto los **derechos ARCO** como la **Clasificación de la información**, si bien es parte de la protección de datos personales, es una actividad que realiza el Comité de Transparencia.

Obligaciones Del Comité De Transparencia

El Comité de Transparencia, es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública, y el mismo tiene diversas actividades y obligaciones.

- Sesionar de manera periódica.
- Clasificar la información.
- Resolver sobre las solicitudes de derechos ARCO.

En ese sentido, el sistema DIF si ha instalado su comité de Transparencia, el mismo sesiona de manera periódica, por lo que ve a la clasificación de información y la resolución de solicitudes de derechos ARCO, pues es una obligación con la que el Sistema DIF ha cumplido.



Existe una instancia que verifica el cumplimiento de las obligaciones de los Sujetos Obligados, este organismo tiene facultades para revisar, resolver e imponer sanciones al Sujeto Obligado como institución o inclusive al servidor público que incumpla con las obligaciones de transparencia. Existen diversos mecanismos para verificar que las obligaciones en materia de transparencia están siendo cumplidos por este sujeto obligado.

- Procedimientos de verificación
- Recurso de Revisión
- Recurso de Transparencia.
- Recurso de Protección de Datos Personales.

Los procedimientos de verificación son mecanismos mediante los cuales dicho Órgano garante, revisa las obligaciones en materia de información fundamental para asegurarse que la información se actualiza de manera periódica y correcta. Ante la falta de la información revisada o bien, si la información revisada es actualizada de manera incorrecta, se puede iniciar un recurso de transparencia.

El recurso de revisión, el recurso de transparencia y el recurso de protección de datos personales, son medios mediante los cual se revisan las respuestas entregadas, la información publicada en el portal de Transparencia y/o SIPOT y los mecanismos de protección de datos personales.

Estos recursos son sustanciados por el Órgano garante y deben de ser atendidos por el Sujeto Obligado, y, pueden tener como consecuencias la imposición de sanciones.

Estas sanciones pueden ser impuestas a:

- Titular de la dependencia
- Titular del comité de transparencia
- Titular de la unidad de transparencia
- Titular de las áreas administrativas
- Personas físicas y/o jurídicas

Independientemente de las sanciones, se instaura un procedimiento de responsabilidad administrativa, y las sanciones pueden ser las siguientes:

Por parte del Órgano garante:

- Apercibimiento
- Amonestación pública
- Multa

Derivado del procedimiento de responsabilidad administrativa:

- Arresto administrativo
- Suspensión
- Inhabilitación



De acuerdo a este diagnóstico inicial, este sujeto obligado se encuentra en un grado de riesgo medio, pues se cumple de manera parcial con las obligaciones, sin embargo, la mayor debilidad se encuentra en la publicación y actualización de la información fundamental tanto en el portal de transparencia como en el SIPOT, por lo que es necesario regularizar la información que se publica, sin embargo, para la actualización de la información, se requiere de la participación de todas las áreas administrativas que generan, poseen o resguardan información.

3. OBJETIVOS

- Cumplir con las obligaciones de publicación de información fundamental en el Portal de Transparencia y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
- Brindar respuestas adecuadas, que garanticen el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.
- Establecer mecanismos específicos que garanticen la protección de los datos personales.

4. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

Objetivo 1: Cumplir con las obligaciones de publicación de información fundamental en el Portal de Transparencia y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

Acciones:

- **Acción 1:** Designar a los enlaces de transparencia de cada una de las áreas administrativas.
- **Acción 2:** Capacitar a los enlaces de transparencia y a los encargados de área en materia de información fundamental y acceso a la información.
- **Acción 3:** Identificar y corregir información faltante o desactualizada.
- **Acción 4:** Distribuir y establecer la información que cada área deberá de entregar de manera periódica a la unidad de Transparencia, así como la información que deberán de cargar al SIPOT, facilitando los medios para tal efecto.

Objetivo 2: Brindar respuestas adecuadas, que garanticen el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

Acciones:

- **Acción 1:** Capacitar a los enlaces de transparencia y encargados de áreas administrativas para brindar respuestas adecuadas.
- **Acción 2:** General formatos unificados de respuesta que cumplan con los requisitos y formalidades establecidos en la Ley de Transparencia.



- **Acción 3:** Implementar herramientas para facilitar la estructuración, el acceso a la información y la generación de estadísticas para brindar respuestas más completas y concretas.

Objetivo 3: Establecer mecanismos específicos que garanticen la protección de los datos personales

Acciones:

- **Acción 1:** revisar y actualizar los documentos de protección de datos personales de la dependencia.
- **Acción 2:** Implementar protocolos de seguridad en el manejo y almacenamiento de datos.
- **Acción 3:** Desarrollar un programa de auditoría para verificar el cumplimiento de las políticas de protección de datos.
- **Acción 4:** Establecer un calendario de sesiones ordinarias para el Comité de Transparencia.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para la verificación de las acciones y cumplimiento de objetivos, se establece un calendario anual dividido en periodos trimestrales. Cada una de las actividades se clasifican en 2 formas de cumplimiento, de cumplimiento periódico o con plazo para cumplimiento. Las acciones identificadas como de cumplimiento periódico se identifican con el color azul, mientras que las acciones con plazo para cumplimiento se identifican con el color naranja.

		PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
OBJETIVO 1	ACCIÓN 1	X	X	X									
	ACCIÓN 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 3	X	X	X	X	X	X						
	ACCIÓN 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBJETIVO 2	ACCIÓN 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 3	X	X	X				X	X	X			
OBJETIVO 3	ACCIÓN 1						X	X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 2							X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 3				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ACCIÓN 4	X	X	X									

6. INFORME Y EVALUACIÓN

Se generará un informe mensual que incluya:

- El número de solicitudes recibidas, el sentido de las respuestas, el medio de entrega de las respuestas, el tiempo de respuesta.
- Información acerca de los recursos de transparencia, revisión y protección de datos personales recibidos y resueltos.



DIF
TONALÁ

Un informe trimestral en donde se incluya, además de la información mensual:

- Información acerca de la actualización del portal de transparencia.
- Información acerca de la actualización del SIPOT.

El mes en el que se realice informe trimestral no se elaborará el informe mensual.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados
- Reglamento Interno de Transparencia del sistema DIF Municipal de Tonalá, Jalisco.

8. ORIGEN DEL RECURSO APLICADO AL ÁREA

La Unidad de Transparencia funciona mediante recurso municipal pues no se requieren insumos más allá de los que se proveen por el Sistema DIF Municipal de Tonalá, Jalisco.

9. RECURSOS APLICADOS

Recursos Humanos: La Unidad de transparencia funciona únicamente mediante su titular debido a la carga de trabajo, en cuanto a la integración del comité se requiere de una persona que cubra el puesto del Presidente del Comité de Transparencia, generalmente quien ocupa el puesto de Dirección Administrativa o Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Tonalá, un Representante del Órgano Interno de Control, preferentemente quien ocupe la posición de titular del mismo, y el Secretario Técnico del Comité de Transparencia, puesto que ocupa el titular de la unidad de transparencia.

Recursos Materiales: La Unidad de Transparencia únicamente requiere para su funcionamiento del equipo de cómputo y mobiliario de oficina, como lo es el archivero con chapa de seguridad, asignado al área, además del material de oficina requerido para el cumplimiento de sus actividades, carpetas para la integración de los expedientes, impresora y hojas tamaño carta y oficio etc.