



*Andador 20 de noviembre
Fotografía: Coordinación de Análisis
Estratégico y Comunicación*

REGLAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de
Zapopan

**Ciudad
de los niños**

Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

A C U E R D O :

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Gobierno Abierto para el Municipio de Zapopan, Jalisco.

REGLAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés social, y se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracciones VI y X, 55 y 59 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 9 fracción II, 11 Apartado B fracción I, 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 25 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 33 numeral 1 fracción I de la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza del Estado de Jalisco; 2, 37 fracción II, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto promover la implementación de gobierno abierto como una política gubernamental orientada a una nueva gobernanza con enfoque tendiente a generar alternativas de solución a los problemas, demandas y necesidades sociales, involucrando a los ciudadanos, facilitando el acceso a la información, la planeación, la colaboración y la co-creación, de manera proactiva, clara, oportuna y en un lenguaje sencillo, mediante el uso de tecnologías de la información, para generar acciones conjuntas entre el ciudadano y los servidores públicos, a través de la innovación gubernamental, la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 3. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia, el texto del presente Reglamento haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, este deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Ayuntamiento: El Pleno del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;

- II. **Catálogo de Datos Abiertos:** El inventario único de los conjuntos de datos puestos a disposición de la población, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. **Co-creación:** Es el acto de involucrar directamente a los ciudadanos preferentemente con conocimientos especializados en la producción creativa de las decisiones públicas o políticas públicas para generar soluciones conjuntas a los retos y desafíos públicos;
- IV. **Colaboración Ciudadana:** Es aquella a través de la cual se relaciona y articula el gobierno y la sociedad para generar la co-creación en el proceso de las políticas públicas y la gestión pública;
- V. **Comisión:** Comisión Colegiada y Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco;
- VI. **Comité:** Comité del Sistema Municipal de Gobierno Abierto;
- VII. **Coordinación:** Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- VIII. **Dirección:** Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- IX. **Dependencias Municipales:** Aquellas que integran la Administración Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco;
- X. **Formato Abierto:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XI. **Fuente de Acceso Público:** Aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa;
- XII. **Innovación Pública:** Una vez identificadas las áreas de oportunidad, adaptar nuevas tecnologías a procesos gubernamentales mediante el rompimiento de paradigmas; empleando la visión y énfasis necesarios para hacer que una nueva idea y forma de hacer las cosas en el gobierno funcione;
- XIII. **Municipio:** Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XIV. **Reglamento:** Reglamento de Gobierno Abierto para el Municipio de Zapopan, Jalisco;

- XV. Rendición de cuentas.** Es la obligación que tienen los servidores públicos del municipio de informar y de justificar sus decisiones, actuaciones y omisiones ante las autoridades competentes del propio gobierno municipal y de los ciudadanos en general;
- XVI. Sistema:** Sistema Municipal de Gobierno Abierto; y
- XVII. Tecnologías de la Información:** Conjunto de elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y transmisión de información, principalmente vía electrónica, a través del uso de la informática, internet o las telecomunicaciones.

Artículo 5. Son principios rectores del Gobierno Abierto los siguientes:

- I.** Acceso a la Información;
- II.** Certeza;
- III.** Co-creación;
- IV.** Confidencialidad;
- V.** Eficacia;
- VI.** Eficiencia;
- VII.** Imparcialidad;
- VIII.** Independencia;
- IX.** Legalidad;
- X.** Máxima Publicidad;
- XI.** Rendición de cuentas;
- XII.** Objetividad;
- XIII.** Participación Ciudadana;
- XIV.** Profesionalismo;
- XV.** Tecnología de la Información y de Comunicación; y
- XVI.** Transparencia activa y proactiva.

Artículo 6. Para el cumplimiento de este Reglamento, el Comité conducirá las políticas públicas municipales en materia de Gobierno Abierto.

CAPÍTULO II

Sistema Municipal de Gobierno Abierto

Artículo 7. El Sistema Municipal de Gobierno Abierto, es aquel mediante el cual se generan políticas públicas y programas los cuales deberán alinearse con los planes de acción en materia de gobierno abierto, establecidos a nivel nacional y estatal, observando siempre los principios rectores establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 8. El Sistema funcionará por el Comité que estará integrado por las autoridades siguientes:

- I.** El Presidente Municipal, quien será el Presidente del Comité;
- II.** El titular del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
- III.** Un Regidor de cada fracción representada en el Ayuntamiento;
- IV.** El titular de la Coordinación;
- V.** El titular de la Jefatura de Gabinete;
- VI.** El titular de la Contraloría Ciudadana;
- VII.** El titular de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad; y
- VIII.** El titular de la Dirección, quien será el Secretario Técnico del Comité.

Tratándose del Presidente Municipal, Regidores y del titular del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, comparecerán estos o el servidor público en quien deleguen la función.

Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.

Los integrantes del Comité podrán contar con un suplente designado mediante oficio ante el Secretario Técnico, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente y tendrá los mismos derechos y obligaciones que el titular.

Artículo 9. Son obligaciones del Comité:

- I.** Diseñar e implementar las políticas en materia de Gobierno Abierto conforme a los principios rectores que se establecen en el presente Reglamento;

- II.** Elaborar anualmente un programa de acciones para la implementación de políticas públicas en materia de Gobierno Abierto, entregándose a la Secretaría del Ayuntamiento, para los efectos de su publicación;
- III.** Implementar las acciones en materia de Gobierno Abierto para la creación del desarrollo de portales de datos abiertos y formatos accesibles e incluyentes;
- IV.** Capacitar al personal de las dependencias municipales generadoras de datos abiertos al respecto del presente Reglamento y de la implementación de los lineamientos de accesibilidad web en la información que se pondrá a disposición de la ciudadanía;
- V.** Proponer los programas que reduzcan la brecha digital y aumenten la conectividad, de acuerdo con la suficiencia presupuestal asignada;
- VI.** Invitar a sus sesiones solo con derecho a voz, a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación, cuyos invitados serán aprobados por el Comité;
- VII.** Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación del presente Reglamento;
- VIII.** Aprobar las normas, políticas y lineamientos en materia de Gobierno Abierto, detección de datos abiertos, estandarización y publicación de los mismos;
- IX.** Difundir los lineamientos relacionados de la lucha contra la corrupción;
- X.** Establecer un catálogo de datos abiertos en la fuente de acceso público que apruebe el Ayuntamiento;
- XI.** Fomentará las transmisiones en vivo de las sesiones de ayuntamiento, de las comisiones colegiadas y permanentes, del comité de adquisiciones, de la comisión de asignación de contratación de obra pública, de los consejos, comités municipales y ciudadanos, de las juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados y desconcentrados, salvo que se traten de sesiones de carácter reservado;
- XII.** Establecer las herramientas digitales accesibles a la ciudadanía, de conformidad con la suficiencia presupuestal;
- XIII.** Fomentar y promover la restauración de mecanismos de apertura gubernamental en materia de transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto, a través de la tecnología de la información y datos abiertos para promover la participación ciudadana;

- XIV.** Generar y diseñar las acciones necesarias para que las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a la tecnología de la información y comunicación en formatos amigables; y
- XV.** Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I.** Representar al Comité;
- II.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV.** Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;
- V.** Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- VI.** Someter para su discusión y aprobación las actas correspondientes;
- VII.** Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los principios rectores de Gobierno Abierto;
- VIII.** Convocar a personas físicas o jurídicas con el carácter de invitados a participar en las reuniones y actividades del Comité, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma previamente aprobados por el Comité;
- IX.** Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

- I.** Recibir conforme al procedimiento, los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión inmediata a su recepción;
- II.** Acordar con el Presidente del Comité el orden del día de los asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III.** Nombrar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente del Comité de la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV.** Elaborar y notificar a los integrantes del Comité de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones;
- V.** Formular la información de los asuntos a tratar en las sesiones;

- VI.** Concurrir a la sesión de turno con los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrado;
- VII.** Elaborar y regular la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité;
- VIII.** Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al Presidente del Comité y a sus integrantes, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- IX.** Elaborar el informe anual del programa de acciones para la implementación de las políticas públicas; y
- X.** Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente del Comité.

Artículo 12. Las sesiones del Comité serán públicas, de libre acceso y se verificarán ordinariamente cada 6 seis meses, y extraordinariamente cuando lo considere necesario el Comité.

Artículo 13. La convocatoria de cada sesión se deberá hacer llegar de manera electrónica mediante correo oficial, a los integrantes del Comité cuando menos con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con 24 veinticuatro horas tratándose de sesiones extraordinarias, debiendo anexar el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto a tratar.

Artículo 14. El quórum para las reuniones del Comité se integrará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Los acuerdos se tomarán por la mayoría de los integrantes presentes. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia de su Presidente o su suplente.

Las votaciones del Comité se realizarán en forma económica, salvo cuando el Presidente del Comité lo decida serán nominales.

Artículo 15. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato electrónico, el cual deberá contener la información prevista en este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

Artículo 16. Las sesiones del Comité se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

Las sesiones ordinarias se desarrollaran preferentemente bajo el orden del día siguiente:

- I.** Registro de Asistencia;
- II.** Declaración de quórum legal;

- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta anterior;
- V. Asuntos específicos a tratar;
- VI. Asuntos varios; y
- VII. Formal Clausura.

El orden del día de las sesiones extraordinarias se excluirá lo que establecen en las fracciones IV y VI de este artículo.

Artículo 17. El Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal de que se trate, deberá prever el recurso económico a la Coordinación, para que el Comité realice sus funciones, atendiendo los principios de austeridad y eficiencia presupuestal.

CAPÍTULO III **De los Datos Abiertos**

Artículo 18. Los datos abiertos son los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

Los datos abiertos tendrán que estar ordenados y categorizados explícitamente según su temática, de manera que los usuarios puedan llegar a ellos siguiendo un uso intuitivo y predecible de la estructura de la plataforma.

Artículo 19. Para ser considerados como datos abiertos, deberán contar con las características siguientes:

- I. **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- II. **De libre uso:** Citar la fuente de consulta como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- III. **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- IV. **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- V. **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

- VI. Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- VII. No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- VIII. Oportunos:** Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
- IX. Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto; y
- X. Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.

Artículo 20. Para la apertura de datos, el Comité establecerá un catálogo de datos abiertos en la fuente de acceso público que apruebe el Ayuntamiento a propuesta de la Administración Pública Municipal o en su caso a través de aquella que se establezca conforme a los convenios de colaboración con el gobierno federal y del estado.

Artículo 21. Para la adecuada función del Comité, las dependencias municipales deberán realizar lo siguiente:

- I.** Elaborar los datos abiertos conforme a los lineamientos emitidos;
- II.** Divulgar y actualizar el catálogo de datos abiertos; y
- III.** Garantizar que la consulta y descarga de datos abiertos sean de carácter gratuito, libre, y no requerirá registro, solicitud o cualquier otra condición que tenga por objeto limitar u obstaculizar el acceso a la información.

Artículo 22. El catálogo de datos abiertos tendrá las características siguientes:

- I.** Estar integrado por formatos abiertos;
- II.** Contará con un mecanismo en línea para la recepción de recomendaciones, reporte de errores o problemas, solicitudes de actualización de información y de nuevos conjuntos de datos por parte de los ciudadanos, a las que se dará seguimiento de acuerdo con los procedimientos que el Comité, en su caso, establezca para tal fin;
- III.** Contará con una sección en la que los particulares consulten los términos y condiciones de uso de la información que contiene, los cuales serán establecidos por el Comité;
- IV.** Permitirá la descarga completa de cualquier conjunto de datos abiertos, independientemente de la frecuencia con que éste se actualiza;

- V. Facilitará la consulta y análisis de los datos abiertos consultables desde cualquier buscador; y
- VI. Proporcionar las herramientas necesarias para que la ciudadanía pueda visualizar y disponer de los datos abiertos en tiempo real.

Artículo 23. El Comité será el responsable de mantener, administrar y actualizar el catálogo de datos abiertos, el cual deberá contar con un inventario de los conjuntos de datos publicados y cumplir con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.

CAPÍTULO IV Colaboración Ciudadana

Artículo 24. La colaboración ciudadana constituye una política pública municipal, por medio de la cual se fomentará que los habitantes de Zapopan puedan participar en la elaboración, propuesta, análisis, necesidades, alternativas de solución y discusión de acciones, toma de decisiones sobre asuntos públicos a través de un diálogo abierto, transparente y regular.

Artículo 25. Por medio de la colaboración ciudadana se expresan opiniones y sugerencias respecto de uno o varios temas de trascendencia para el Municipio, en materia de política y gestión pública.

Artículo 26. Se entiende que existe trascendencia en el tema propuesto para la colaboración ciudadana cuando contenga elementos tales como:

- I. Que afecten en más de la mitad del territorio del Municipio; o
- II. Que impacten en por lo menos el 20% veinte por ciento de la población de Zapopan, según el último censo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 27. No podrán ser objeto de la colaboración ciudadana las cuestiones relativas a las Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos, así como aquellos temas que pretendan restringir el acceso y disfrute de los derechos humanos o políticas que sean competencia del ámbito federal o estatal.

CAPÍTULO V De la Cultura de Gobierno Abierto

Artículo 28. El Comité generará la cultura de Gobierno Abierto, a través de acciones, capacitación y actualización, de forma permanente, a las dependencias municipales, a la ciudadanía, a las organizaciones de la sociedad civil, a través de los medios que considere pertinente, mediante pláticas, talleres, foros, mesas de trabajo o exposiciones, de conformidad al presupuesto que se tenga asignado para ello.

Artículo 29. El Presidente Municipal promoverá convenios de colaboración con instituciones educativas, públicas, privadas y metropolitanos que permitan desarrollar una cultura de Gobierno Abierto en el Municipio.

Artículo 30. La cultura de Gobierno Abierto tendrá como fin:

- I.** El cambio de políticas dentro de las dependencias municipales para alcanzar nuevas formas de interacción, cooperación y comunicación con la ciudadanía, para adaptarse a la innovación tecnológica e inclusión;
- II.** Promover programas que reduzcan la brecha digital y aumenten la conectividad;
- III.** Difundir entre los ciudadanos las acciones y decisiones adoptadas en el gobierno municipal;
- IV.** Incrementar la transparencia de la gestión pública y rendición de cuentas;
- V.** Incentivar a los ciudadanos a expresar sus opiniones y sugerencias al gobierno municipal, a través de los mecanismos establecidos en el Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Zapopan, Jalisco; y
- VI.** Que el diálogo y la co-creación puedan superar los retos y problemas que enfrenta la ciudadanía.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapopan, Jalisco.

SEGUNDO. Se otorga un plazo de 60 sesenta días hábiles para la instalación del Comité, a partir de la entrada del presente Reglamento.”

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
ZAPOPAN, JALISCO, A 30 DE JULIO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a los treinta días del mes de julio de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Miguel Sainz Loyola

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez Regidor

José Antonio de la Torre Bravo Regidora

Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez Regidora

María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/