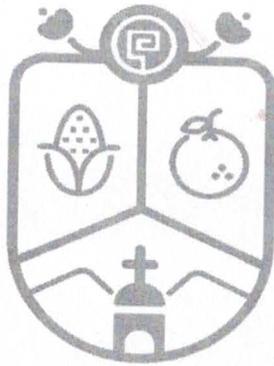
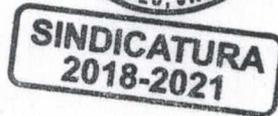


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
JOCOTEPEC, JALISCO Administración 2018-2021



Jocotepec
 Gobierno Municipal
 2018 - 2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 LIC. JAIME ALEJANDRO MENDOZA LARIOS Director de la Unidad de Transparencia	 LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS Síndico Municipal	 LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ Presidente Municipal



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
JOCOTEPEC, JALISCO**

Contenido

	Pag.
Exposición de motivos	3
Introducción	3
Objetivos del manual	3
Objetivos específicos	3
Misión	4
Visión	4
Marco Jurídico -Administrativo	5
Principios y Valores	6
Estructura orgánica	10
Atribuciones	11
Glosario	12
Autorización del documento.	15

Exposición de motivos

El acceso a la información es una herramienta particularmente útil para el ejercicio informado de otros derechos como los derechos políticos o los derechos sociales y económicos. Esta situación es especialmente relevante para la protección de sectores sociales marginados o excluidos, que no suelen tener a su disposición mecanismos de información sistemáticos y seguros, que les permitan conocer el alcance de sus derechos y la forma de hacerlos efectivos.

Introducción

El presente manual de organización se realiza con el fin de establecer las normas que regirán la Unidad de Transparencia, así como dar a conocer a la población en general, así como a todo público la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración pública Municipal de Jocotepec, Jalisco.

Objetivos del manual

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización y las funciones, es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos haya una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Objetivos específicos:

- Mostrar la organización de la dependencia municipal
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.

Misión

Generar una Cultura ciudadana en el tema de transparencia, informando al ciudadano sobre su importancia, logrando alcanzar una alcaldía 100% transparente, confiable y veraz, digna de posicionarse como uno de los municipios más transparentes y sólidos como resultado de una buena y eficaz administración que mantiene informada a la ciudadanía de Jocotepec.

Visión

Ser un Municipio Transparente y un Gobierno abierto a la ciudadanía, proveyendo la información solicitada de manera pronta y expedita.

Marco Jurídico -Administrativo

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2013

Código Federal de Procedimientos Civiles Diario Oficial de la Federación, 24 de febrero de 1943

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016

Ley General de Responsabilidades Administrativas Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015

Ley de Planeación. Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983.

Ley General de Contabilidad Gubernamental Diario Oficial de la Federación, 30 de enero de 2018

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 200

Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006

Ley Federal de Archivos Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 2012

Ley Federal de Extinción de Dominio Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2009 Ultima Reforma publicada en el D.O.F. 12 de enero de 2016

Estatal.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Municipal

Reglamento orgánico municipal Art. 39.

Principios y Valores

Los servidores públicos deberán observar los principios y valores, conforme a las reglas de integridad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

Son principios aplicables a los servidores públicos, los siguientes:

- I. Competencia por mérito:** Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;
- II. Confidencialidad:** Es el cuidado que deben tener los servidores públicos en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones;
- III. Economía:** Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten los servidores públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- IV. Eficacia:** Es la capacidad que deben tener los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- V. Eficiencia:** Es la optimización de los recursos asignados a los servidores públicos para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- VI. Equidad:** Es la acción del servidor público consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- VII. Honradez:** El servidor público deberá abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño;

VIII. Imparcialidad: Los servidores públicos brindan a las personas en general el mismo trato, cuando se encuentran bajo las mismas circunstancias; y se abstienen de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones;

IX. Igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación: Consiste en la garantía por parte de los servidores públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, otorgarán igualdad de trato y oportunidades a las personas con las que se relacionen, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravidez, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo;

X. Independencia: Implica que el servidor público esté libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

XI. Integridad: Los servidores públicos actúan de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, apegándose su conducta a reglas de integridad que respondan a una actuación ética y responsable, que genere confianza en su gestión;

XII. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que la Administración Pública del Estado les ha conferido; mantienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;

XIII. Legalidad: Los servidores públicos se apegan en el ejercicio de sus funciones a los procedimientos y actos que las normas expresamente le confieren al empleo, cargo, o comisión que desempeñan;

XIV. Objetividad: Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte de los servidores públicos, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;

XV. Profesionalismo: Es la capacidad y preparación que deben tener los servidores públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

XVI. Respeto a la Dignidad Humana: Consiste en la garantía por parte de los servidores públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión salvaguardan la integridad de las personas respecto de las conductas de

hostigamiento sexual y acoso sexual que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, cargo o comisión, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas; y

XVII. Transparencia: Consiste en el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la Ley de la materia establece.

Son valores aplicables a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, los siguientes:

I. Compromiso: Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

II. Cooperación: Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio público íntegro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;

III. Disciplina: Se sujetan invariablemente al conjunto de normas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan;

IV. Honestidad: Se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución a la que pertenecen, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones;

V. Liderazgo: Ser promotores para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Acuerdo; a fin de favorecer una cultura ética y de calidad en el servicio público;

VI. Rendición de cuentas: Asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

VII. Respeto: Otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, así como aceptar y entender las diferentes formas de

actuar y pensar de las personas, cuando estas no contravengan ninguna norma o derecho fundamental;

VIII. Respeto a la Equidad de Género: Garantizan que tanto las mujeres como los hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades en las actividades institucionales y laborales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros;

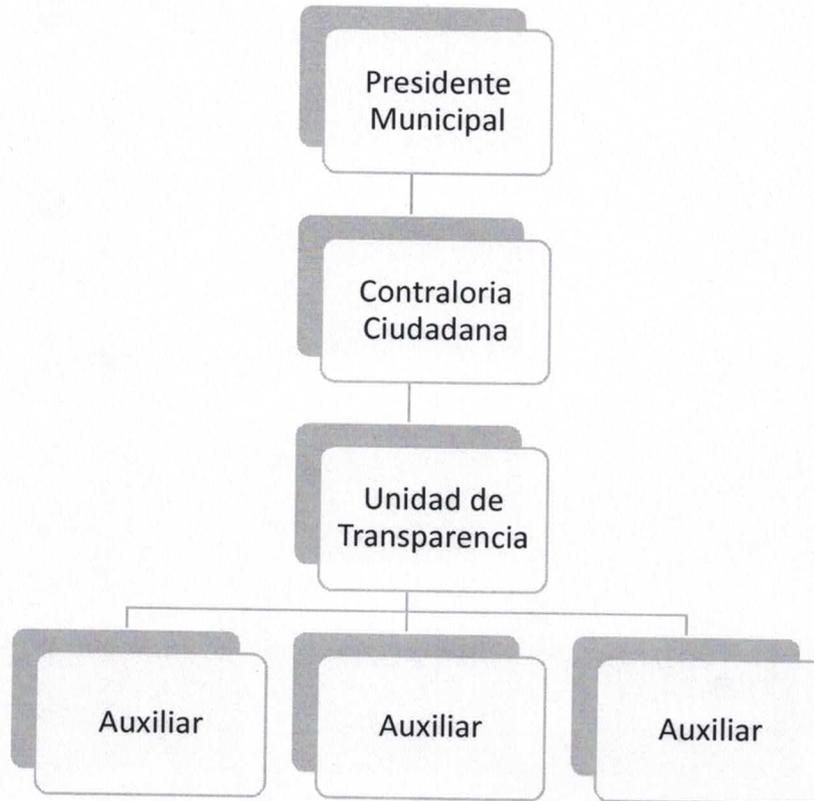
IX. Responsabilidad: Desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas;

X. Solidaridad: Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al Plan Estatal del Desarrollo y a los programas y planes sectoriales e institucionales, en beneficio de la ciudadanía;

XI. Tolerancia: Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las suyas; y

XII. Vocación de servicio: Desempeñan sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo; son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.

Estructura orgánica



Atribuciones

- I. Proponer a la Contraloría Ciudadana el Programa Anual de Transparencia, procurando la promoción de la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales;
- II. Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como para potenciar el derecho a la información;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- IV. Auxiliar a las y los usuarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información así como asesorarlos en los trámites para acceder a la información pública;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proteger los datos personales e Información Confidencial en posesión del sujeto obligado;
- VII. Proporcionar a las dependencias del Gobierno Municipal el apoyo técnico necesario en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Verificar que la información solicitada a cada dependencia del Ayuntamiento, sea entregada en tiempo y en forma;
- IX. Manejar de manera eficaz la información que se presenta por cada una de las dependencias y trabajarla para el ordenamiento y presentación de la misma;
- X. Hacer del conocimiento del Contralor Ciudadano sobre la negativa de servidores públicos para entregar información pública de libre acceso, así como la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en la ley de transparencia correspondiente y en las disposiciones aplicables;
- XI. Controlar y proveer la Información que se sube a la página web gubernamental del Ayuntamiento, así como la administración de la misma, cuidando la información interna y confidencial;
- XII. Manejar los lineamientos de información que se deben de cumplir según los estatutos del Ayuntamiento;
- XIII. Manejo y creación de estadísticas de la información recabada;

XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, y las que correspondan a la dependencia a su cargo, así como aquellas funciones que les encomiende el Contralor Municipal.

Glosario

- I. Comité de Transparencia: el Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- II. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a) Accesibles: los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) Integrales: contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) Gratuitos: se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) No discriminatorios: los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) Oportunos: son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - f) Permanentes: se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) Primarios: provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) Legibles por máquinas: deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) 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; y
 - j) De libre uso: citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

III. Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

IV. Datos personales sensibles: aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;

V. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, actividad y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

VI. Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

VII. Formatos Abiertos: 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;

VIII. Formatos Accesibles: cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

IX. Fuente de acceso público: aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes de ingresos correspondientes;

- X. Gobierno abierto: el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental;
- XI. Información de interés público: la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados
- XII. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII. Ley General: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. Sujeto obligado:
- XV. Transparencia: conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Unidad: la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados;
- XVII. Versión pública: documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la Ley General.
- XVIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Autorización del documento

ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
<hr/> LIC. JAIME ALEJANDRO MENDOZA LARIOS Director(a) de Transparencia	 <hr/> LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS Síndico Municipal	<hr/> LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ Presidente Municipal