El Ayuntamiento del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y los artículos 40 al 44 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, expide el presente **Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco**, conforme a la siguiente:

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

**1.- Fundamento y competencia constitucionales.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que éstos son gobernados por los ayuntamientos.

A su vez, dicha Carta Magna otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley Fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política municipal; en correspondencia, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes

En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II. Con fecha 04 cuatro de Febrero del 2022, las Comisiones edilicias de Gobernación y Reglamentos y Administración Pública, recibieron por acuerdo de este Ayuntamiento el proyecto de iniciativa para la expedición del Reglamento interior de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco, que regulará su funcionamiento.

Bajo ese orden de ideas, se entregó a los integrantes de este H. Ayuntamiento el proyecto en comento para que emitieran sus aportaciones al respecto, asimismo se tuvieron reuniones y entrevistas con el personal de la Unidad de Transparencia para contar con un reglamento acorde con la misión, visión y objetivos de dicha dependencia.

III. La Unidad de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado, de la mano con la Oficialía de Partes quien es la que se encarga de recibir los oficios que llegan al H. Ayuntamiento, por parte de la ciudadanía solicitando algún apoyo o petición según el caso, por lo que se canalizan los oficios a las Direcciones que corresponda darle el trámite adecuado y eficaz para darle a la ciudadanía una respuesta favorable y rápida a su petición; en los términos de los artículos 37 fracción XI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y 185 del Reglamento de La Administración Publica Ayuntamiento Constitucional de Cabo Corrientes, Jalisco.

**IV**. Tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que éstas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

**V**. Con los elementos de convicción expuestos queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco, que se propone ya que redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este gobierno municipal**,** el de garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brindan a la sociedad, sean de calidad y con transparencia necesaria para lograr el bien común.

**2.- Antecedentes sobre la autonomía Constitucional del Municipio.**

A partir de la Reforma Constitucional de 1983 donde en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se enviste de personalidad jurídica y facultad reglamentaria a los ayuntamientos, dotándoles así de una de las características y herramientas más importantes con que pueda contar: la facultad de poder expedir de acuerdo con las bases que establezca la legislatura local, bandos municipales, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito de competencia, mismos que regularán las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos, estableciendo así las bases generales de la administración pública municipal. Uno de los fines del gobierno municipal es buscar satisfacer las demandas ciudadanas mediante el cumplimiento de sus obligaciones, entendiendo esto como la posibilidad dada a los ayuntamientos para adecuar el marco jurídico.

La reglamentación municipal es una de las herramientas de gobierno más importantes para los ayuntamientos ya que mediante su facultad reglamentaria hace uso de su autonomía para otorgarse una estructura de gobierno y estipular las reglas y procesos bajo los cuales se relacionarán los actores políticos en ese orden de gobierno.

Es precisamente en los reglamentos donde se establecen las normas que habrán de regir el actuar de los ciudadanos, habitantes y organizaciones, así como de la actuación y organización de la administración municipal y al hablar de ellos los entenderemos como el conjunto ordenado de reglas que contienen normas específicas para la aplicación de una ley.

De aquí que la reglamentación municipal es una necesidad dentro de las administraciones municipales, ya que, sin ellos, es imposible establecer un orden de actuación y delimitación de sus funciones.

Por otra parte, las estructuras administrativas municipales están poco adaptadas a una acción pública local que se hace cada día más compleja, caracterizada entre otras cosas por administradores públicos poco preparados profesionalmente para atender las tareas y sin incentivos para hacer carrera en la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes Municipal, donde además Tiene como misión asegurar, mediante el ejercicio de sus facultades y obligaciones conferidas por los ordenamientos legales mencionados, que las funciones de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se apeguen a la normatividad, programas, procedimientos y presupuestos establecidos, a fin de lograr una mayor transparencia en las acciones que éstas emprenden de acuerdo a sus atribuciones, además, es la receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía, motivadas por el incumplimiento de las obligaciones y funciones de los servidores públicos, así como de sugerencias para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal.

Para realizar el ejercicio anterior es fundamental saber la conformación organizacional con la que cuenta el ayuntamiento, por lo que partiremos con el análisis de su estructura orgánica, ya que es común que las oficinas públicas de los Municipios personifiquen ante los gobernados a la burocracia en sentido peyorativo, esto debido a que en las administraciones locales es recurrente la presencia de trámites lentos y difíciles, duplicidad de funciones y falta de coordinación entre las dependencias y entidades, muchas de las veces la negatividad de las áreas, entre otros, que repercuten directamente en una imagen negativa del gobierno a causa de la ineficiencia de su aparato administrativo porque en nuestro País aún no existe la plena convicción de que el municipio es el primer responsable y promotor del desarrollo local; en este nivel las necesidades deben ser priorizadas y deben promover los cambios y estrategias más adecuadas para agilizar los tramites o solicitudes que los ciudadanos solicitan en tiempo y forma. Es por tal motivo que queda obsoleto, siendo éste el caso del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.

Con los elementos de convicción expuestos queda plenamente justificado que este honorable cuerpo colegiado apruebe la creación del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco, que se propone ya que redundará en la cristalización y cumplimiento de los objetivos planteados por este gobierno municipal**,** el de garantizar que tanto las dependencias del Gobierno Municipal como los servicios y actividades que se brindan a la sociedad, sean de calidad y con transparencia necesaria para lograr el bien común.

Es por este motivo que el Ayuntamiento del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, consideramos oportuno derogar el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco y como una opción para coadyuvar a mejorar las condiciones administrativas antes descritas, a fin de que se reproduzcan en el Municipio, hoy cumplimos con una responsabilidad como Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes y en estos términos, fue puesto a votación y expedido el presente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.**

**CAPITULO 1**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general obligatoria para el servidor público adscrito a la Dirección de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, y tiene por objeto establecer las bases que permitan regular su actuación, estructura, organización, facultades y obligaciones.

**Artículo 2**. Al frente de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes estará un titular quien depende directamente del Presidente Municipal, mismo que será responsable de que las funciones atribuidas a esta oficina, sean cumplidas cabalmente.

**Artículo 3.** Para el estudio, despacho y seguimiento de los asuntos de competencia de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes, se asistirá por las siguientes dependencias:

**I.** Sindicatura Municipal.

**II.** Secretaría General.

**III.** Contraloría Municipal.

**IV.** Informática.

**Artículo 4.** La Unidad de Transparencia desempeñará sus funciones al amparo de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, los lineamientos y criterios que el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco emita, el Reglamento municipal en la materia.

**CAPÍTULO II**

**FACULTADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES**

**Artículo 5.** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;

II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;

IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:

a) Por escrito;

b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y

c) Vía internet;

V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;

VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;

VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;

VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;

IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;

X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;

XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;

XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

La Oficialía de Partes es la que se encarga de recibir los oficios que llegan al H. Ayuntamiento, por parte de la ciudadanía solicitando algún apoyo o petición según el caso, por lo que se canalizan los oficios a las Direcciones que corresponda darle el trámite adecuado y eficaz para darle a la ciudadanía una respuesta favorable y rápida a su petición.

**Artículo 6.** La Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recepción de solicitudes para permisos y licencias cuya naturaleza y resolución sea competencia exclusiva de cabildo.
2. Recepción de cualquier clase de notificación proveniente de tribunales federales y locales, de las procuradurías de justicia, general de la república y la del estado y de sus agencias del ministerio público, dirigida al ayuntamiento, presidente municipal, síndico, secretario general, DIF, los demás directores, y que impliquen el inicio y seguimiento de una contienda judicial o administrativa, rendición de informes, despachos, exhortos, requisitorias, y denuncias competentes al Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.
3. Mantener bajo su cuidado los escritos y demandas recibidos, así como los documentos hasta en tanto se entreguen a los departamentos correspondientes;
4. Conservar en su poder el sello y vigilar que se utilice sólo en ejercicio de sus funciones;
5. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad los libros de registro, de la relación de los documentos recibidos a diario;
6. Recibir y dar cuenta inmediata al Presidente y Síndico Municipal sobre las incompetencias recibidas, así como de las demandas.
7. Cuidar el buen desempeño del personal a su cargo; y,
8. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos del Pleno y las que expresamente le asigne el secretario ejecutivo del pleno y carrera judicial.

**Artículo 7.** Al frente de la Dirección de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes estará un Titular, quien contará con las siguientes obligaciones:

**I.** Dar asesoría a los ciudadanos para la presentación de las solicitudes de información, solicitudes de protección de datos personales, recursos de revisión, recursos de transparencia y revisión oficiosa;

**II.** Practicar las notificaciones personales de las solicitudes de acceso a la información, las relativas a recursos de revisión, los procedimientos de responsabilidad administrativa o cualquier otra que deba notificarse al solicitante, recurrente o al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

**III.** Mantener un registro interno progresivo de las solicitudes de acceso a la información y asignarle a cada solicitud ingresada un número único de identificación;

**IV.** Recibir, resguardar, integrar el expediente, en su caso admitir, prevenir o rechazar por incompetencia las solicitudes de acceso a la información;

**V.** Realizar los trámites internos necesarios para gestionar la información con los enlaces designados para tales efectos por cada dependencia municipal;

**VI.** Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información dentro del tiempo y forma establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y el reglamento municipal en la materia;

**VII.** Coordinar con los enlaces la entrega en tiempo y forma de la información cuando se entregue la información por medio de consulta directa o reproducción de documentos;

**VIII.** Generar la estadística de las solicitudes de acceso a la información pública que reciba;

**IX.** Resguardar y proteger la información clasificada como reservada de la que tenga acceso y utilizarla solo para el ejercicio de sus funciones;

**X.** Resguardar y proteger la información clasificada como confidencial.

**XI.** Gestionar con los enlaces la información pública fundamental que genera cada una de las dependencias municipales, así como aquella información requerida por organizaciones de la sociedad civil o instituciones especializadas en la materia con las que el Municipio tenga celebrados acuerdos o convenios;

**XII.** Actualizar el apartado de transparencia del portal municipal de conformidad con la Ley de Transparencia y el Reglamento Municipal en la materia;

**XIII.** Actualizar la información en las herramientas de evaluación de la transparencia del Municipio, en su portal;

**XIV.** Revisar la información a publicar protegiendo y resguardando la información confidencial y reservada;

**XV.** Dar formato a la información a publicar;

**XVI.** Coordinar el mantenimiento y programación del portal del Municipio con el desarrollador web o Informática, la publicación de la información en los apartados de transparencia del portal del Municipio;

**XVII.** Brindar asesoría a los enlaces de transparencia de las dependencias municipales, así como a los titulares o miembros de los organismos públicos descentralizados del Municipio en materia de transparencia, acceso a la información y protección de información confidencial y reservada;

**XVIII.** Formular los informes necesarios y dar seguimiento a los recursos de revisión, de transparencia y procedimientos de responsabilidad administrativa que se deriven de las solicitudes de acceso a la información que se reciban, hasta su conclusión;

**XIX.** Análisis y estudio de la información clasificada como confidencial y reservada.

**Artículo 8.** Respecto a la Oficialía de Partes y su funcionamiento;

1. La oficialía de partes dependerá de la Unidad de Transparencia de Cabo Corrientes, quien vigilará el cumplimiento puntual de sus deberes.
2. Al ser presentado un documento para su recepción, se revisará el mismo para ver la materia de qué trata, esto, únicamente para resolver sobre su recepción, sin pronunciarse al respecto de la admisión o improcedencia del mismo.
3. Cumplido el requisito para la recepción del documento, se dejará toma de razón respecto a su recibimiento y se asentará los datos de la misma:
4. Nombre de la persona o institución que presenta el documento.
5. A quien va dirigido.
6. Relación y descripción del mismo
7. Fecha y hora de recepción
8. Sello de la oficina y,
9. El nombre y firma de quién la lleva a cabo.
10. Al momento, se entregará a quién presente el documento, la constancia de recepción si se trata de cualquier solicitud o recurso para trámite o si se trata de alguna notificación, simplemente se asentarán los datos indispensables de recepción sobre la copia de acuse de recibido.
11. El oficial de partes turnará diariamente y hasta antes de las 14:30 horas la correspondencia recibida durante el día al área correspondiente, reservando la ingresada en el turno vespertino para turnarla al día siguiente antes de las 11:00a.m.
12. La correspondencia que deba turnarse a las comisiones del ayuntamiento, a excepción de las que presida el presidente municipal y el síndico, deberán turnarse aquellas por conducto del secretario del ayuntamiento.
13. La recepción de un documento o notificación por oficialía de partes da los efectos legales que las leyes y reglamentos prescriban.
14. La oficialía de partes al distribuir y turnar la correspondencia a las dependencias y áreas municipales respectivas, llevará un control de la misma, dejando constancia de la documentación reemitida en un libro de gobierno donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos recibidos.
15. La oficialía elaborará un informe trimestral dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será dado a conocer al ayuntamiento por conducto de Sindicatura Municipal, salvo que existan actos que por su importancia requiera información permanente, en cualquier momento se deberá de informar al mismo ayuntamiento.
16. dependencia municipal designará un enlace que se coordinará con el Titular de Transparencia para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reglamentos, criterios y lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de información confidencial y reservada. Estos enlaces permanecerán adscritos a la dependencia que los designe.
17. **Artículo 10.** El servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia, en el desempeño de sus labores, actuará bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, honradez, compromiso social, espíritu de servicio y se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
18. **Artículo 11.** La Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes, contará con los recursos técnicos, económicos y humanos que establezca el Ayuntamiento.
19. **Artículo 12.-** La Unidad de Transparencia tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y en el Reglamento Interior de la Dirección de la Unidad de Transparencia aprobado por el Ayuntamiento, así como la de los servidores públicos adscritos a la misma, a falta de disposición expresa acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal.
20. **Artículo 13**.- Hacienda Municipal y la Oficialía Mayor Administrativa, llevarán a cabo los ajustes necesarios a la plantilla del personal, a los nombramientos y a los manuales de organización necesarios para dar cumplimiento al presente Reglamento, respetando los derechos laborales del personal.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del siguiente día de su publicación en la gaceta oficial del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.

Artículo Segundo: Se entregará copia de este reglamento al H. Cabildo rector de esta dependencia.

LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE FUE RATIFICADO EL “**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES DEL** **H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO**”; CON LA APROBACIÓN DE DICHO ORDENAMIENTO EXPUESTO ANTE EL CABILDO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA **20 FEBRERO DEL 2022** POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN SENTIDO AFIRMATIVO DE LOS C.C. REGIDORES.

EN MÉRITO DE LO ANTERIOR, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y DIVULGUE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

**FIRMAS**

**C. MIGUEL ANGEL SILVA RAMIREZ LIC. JUAN MANUEL RODRÍGUEZ SANTANA**

 **PRESIDENTE MUNICIPAL 2021-2024 SINDICO MUNICIPAL**

**LIC. EDGAR RAMÓN IBARRA CONTRERAS**

**SECRETARIO GENERAL**

**REGIDORES**

**C. IRIS ADRIANA CRUZ JOYA C. JESUS ROMERO PEREZ**

**C. MONICA YADIRA CRUZ IBARRA C. YOHANA LISET RAMOS GARCIA**

**C. HUGO ALBERTO CASTILLÓN AGUIRRE C. LOURDES OLIVERA MORENO**

**LIC. NOÉ RODRIGUEZ RAMOS C. BLANCA ESTHER VALDOVINOS PEÑALOZA**

**LIC. MARIO HUMBERTO RODRIGUEZ ROMERO**