





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2018

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|---|--|--|
| Participantes | Fecha | Firma |
| Elaboró: Geronimo Anguiano Ruiz Coordinador de Planeación | 12 de diciembre 2018 | |
| Revisó: Claudia Patricia Arteaga Arróniz Coordinador General de Planeación y Proyectos Estratégicos | 12 de diciembre 2018 | |
| Validó: Miguel Ángel Hernández Velázquez Secretario Ejecutivo | 12 de diciembre 2018 | |
| Aprobó: | | |
| | | |
| Salvador Romero Espinosa Comisionado Ciudadano. | Cynthia Patricia Cantero Pacheco Comisionada Presidente. | Pedro Antonio Rosas Hernández Comisionado Ciudadano. |

“El presente documento fue aprobado mediante acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Cuadragésima Cuarta sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre del año 2018; del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco”.


| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

Índice

| | |
|---|-----------|
| a) Introducción | 5 |
| b) Objetivos del manual | 6 |
| c) Marco normativo | 7 |
| d) Visión | 25 |
| e) Misión | 25 |
| f) Valores | 25 |
| g) Estructura orgánica | 27 |
| h) Organigrama | 29 |
| i) Objetivos y funciones de las unidades administrativas | 30 |
| 1. Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. | 30 |
| 1. 1. Ponencias de los Comisionados | 32 |
| 1. 2. Coordinación de Procesos Técnicos | 33 |
| 1. 3. Coordinación de Comunicación Social | 34 |
| 2. Secretaría Ejecutiva | 36 |
| 2. 1. Coordinación de Ponencias | 39 |
| 2. 2. Coordinación de Actas y Acuerdos | 41 |
| 2. 3. Coordinación de Procesos Especializados | 42 |
| 3. Órgano Interno de Control | 43 |
| 3. 1. Coordinación de Denuncias | 46 |
| 3. 2. Coordinación de Responsabilidades | 48 |
| 4. Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos | 50 |
| 4. 1. Coordinación de Informática y Sistemas | 52 |
| 4. 2. Coordinación de Planeación | 54 |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

| | |
|---|-----|
| 5. Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia. | 55 |
| 5. 1. Coordinación de la Unidad de Transparencia | 58 |
| 6. Dirección de Administración | 59 |
| 6. 1. Coordinación de Finanzas | 62 |
| 6. 2. Coordinación de Recursos Materiales | 64 |
| 6. 3. Coordinación de Recursos Humanos | 66 |
| 7. Dirección Jurídica | 67 |
| 7. 1. Coordinación de lo Contencioso | 69 |
| 7. 2. Coordinación de Procesos Normativos | 71 |
| 7. 3. Coordinación de Procesos Jurídicos | 71 |
| 8. Dirección de Vinculación y Difusión | 73 |
| 8. 1. Coordinación de Difusión e Imagen | 75 |
| 8. 2. Coordinación de Formación en Transparencia | 77 |
| 8. 3. Coordinación de Vinculación | 78 |
| 9. Dirección de Investigación y Evaluación | 80 |
| 9. 1. Coordinación de Evaluación | 83 |
| 9. 2. Coordinación de Investigación | 85 |
| 9. 3. Coordinación de enlace Institucional con Sistema Anticorrupción | 87 |
| 10. Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP) | 89 |
| 10. 1. Coordinación de Educación Continua | 91 |
| 10. 2. Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil | 93 |
| 10. 3. Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados | 95 |
| 11. Dirección de Protección de Datos Personales | |
| 97 ¡Error! Marcador no definido. | |
| 11. 1. Coordinación de Protección de Datos Personales | 100 |
| 11. 2. Coordinación de Medición e Instrumentación | 101 |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

j) Glosario de términos

103

a) Introducción

El presente manual, sirve como instrumento administrativo que está considerado como documentos fundamentales para la organización, coordinación y dirección administrativa del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Dicho instrumento normativo se encuentra establecido como parte de la información fundamental en el artículo 8° fracción IV, inciso c) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual establece lo siguiente:

Artículo 8°. Información Fundamental - General

“1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

...

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

...

c) Los manuales de organización (sic)”

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

b) Objetivos del manual


- Ofrecer una visión organizacional del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
- Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de funciones y/o atribuciones para el cumplimiento de las actividades asignadas a los cargos o puestos de trabajo;
- Orientar al personal de nuevo ingreso en el contexto de la Institución;
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados, alineados a las funciones y atribuciones que marca la normatividad;
- Asegurar que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del Plan General Institucional y de sus propios papeles y relaciones;
- Formalizar la estructura administrativa de las áreas sustantivas y de apoyo; y
- Servir como instrumento de comunicación y consulta, que permita dar a conocer las interrelaciones y responsabilidades de las áreas de servicio, y la forma en cuáles y cómo se puede hacer uso de los servicios que se brindan en este Instituto.

| | | | |
|---|------------------------------------|---|-----------------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

c) Marco normativo

Se presenta a continuación los referentes legales que enmarcan y regulan la operación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

- I.-** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.-** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III.-** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- IV.-** Constitución Política del Estado de Jalisco;
- V.-** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI.-** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII.-** Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VIII.-** Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- IX.-** Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos


Artículo 6, apartado A, fracciones I a VII, y artículo 116, fracción VIII; mismos que a la letra señalan lo siguiente:

Artículo 6, apartado A, fracciones I a VII

“...A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

- I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*
- II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*
- III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*
- IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*
- V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*
- VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*
- VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.(sic)”.*

Artículo 116, fracción VIII:

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

VIII. *Las Constituciones de los Estados establecerán organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de esta Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.(sic)*

II. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública


En lo que respecta a este ordenamiento, se encuentra en los artículos 1, 2, 37, 40 y 42 respectivamente, mismos que a la letra rezan lo siguiente:

“...Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.(sic)”.

“...Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

- I. *Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;*
- II. *Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;*
- III. *Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*
- IV. *Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes;*
- V. *Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;*
- VI. *Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- VII. *Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;*
- VIII. *Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y*
- IX. *Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.(sic)*".

"...Artículo 37. Los Organismos garantes son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.


En la Ley Federal y en la de las Entidades Federativas se determinará lo relativo a la estructura y funciones de los Organismos garantes, así como la integración, duración del cargo, requisitos, procedimiento de selección, régimen de incompatibilidades, excusas, renunciaciones, licencias y suplencias de los integrantes de dichos Organismos garantes, de conformidad con lo señalado en el presente Capítulo.(sic)".

"...Artículo 40. Los Organismos garantes tendrán la estructura administrativa necesaria para la gestión y el desempeño de sus atribuciones.


El Congreso de la Unión, los Congresos de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán otorgar un presupuesto adecuado y suficiente a los Organismos garantes para el funcionamiento efectivo y cumplimiento de la presente Ley, las leyes federales y de las Entidades Federativas, según corresponda, conforme a las leyes en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria. (sic); y

"...Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. *Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- II. *Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;*
- III. *Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;*
- IV. *Presentar petición fundada al Instituto para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;*
- V. *Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;*
- VI. *Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;*
- VII. *Capacitar a los Servidores Públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;*
- VIII. *Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;*
- IX. *Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;*
- X. *Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;*
- XI. *Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;*
- XII. *Promover la igualdad sustantiva;*
- XIII. *Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y Formatos Accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los Ajustes Razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;*
- XIV. *Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;*
- XV. *Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;*
- XVI. *Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;*
- XVIII. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;*
- XIX. Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;*
- XX. Los Organismos garantes, en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, fomentarán los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;*
- XXI. Los Organismos garantes podrán emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia, y*
- XXII. Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables. (sic)”.*

III. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

En lo que respecta a este ordenamiento, se encuentra en los artículos 1, 2, 90 y 91 respectivamente, mismos que a la letra rezan lo siguiente:


“...Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Todas las disposiciones de esta Ley General, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal.

El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.


| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

“...Artículo 2. Son objetivos de la presente Ley:


- I. *Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*
- II. *Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*
- III. *Regular la organización y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refieren esta Ley y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a sus funciones para la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*
- IV. *Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*
- V. *Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento;*
- VI. *Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;*
- VII. *Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;*
- VIII. *Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley, y*
- IX. *Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes locales y de la Federación; de conformidad con sus facultades respectivas.*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

“...Artículo 90. *En la integración, procedimiento de designación y funcionamiento de los organismos garantes se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.*

“...Artículo 91. *Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que les sean conferidas en la normatividad que les resulte aplicable, los organismos garantes tendrán las siguientes atribuciones:*

- I. *Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*
- II. *Presentar petición fundada al Instituto, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*
- III. *Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones;*
- IV. *Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales;*
- V. *Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua;*
- VI. *Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;*
- VII. *Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la presente Ley;*
- VIII. *Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones que resulten aplicables;*
- IX. *Proporcionar al Instituto los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados, en términos de lo previsto en el Título Noveno, Capítulo II de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*
- X. *Suscribir convenios de colaboración con el Instituto para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XI. *Vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- XII. *Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas;*
- XIII. *Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables;*
- XIV. *Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables;*
- XV. *Solicitar la cooperación del Instituto en los términos del artículo 89, fracción XXX de la presente Ley;*
- XVI. *Administrar, en el ámbito de sus competencias, la Plataforma Nacional de Transparencia;*
- XVII. *Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas de las Entidades Federativas, que vulneren el derecho a la protección de datos personales, y*
- XVIII. *Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas.*

IV. Constitución Política del Estado de Jalisco

Dicha información se encuentra prevista en el artículo 9, mismo que señala lo siguiente:

“...Artículo 9º.- El derecho a la información pública tendrá los siguientes fundamentos:

- I. *La consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco;*
- II. *La transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la implementación de mecanismos de gobierno abierto, a través del organismo garante y en colaboración con representantes de la sociedad civil, para la apertura de los órganos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de éstas;*
- III. *La participación de las personas en la toma de decisiones públicas, mediante el ejercicio del derecho a la información;*
- IV. *La información pública veraz y oportuna;*
- V. *La protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; y*
- VI. *La promoción de la cultura de transparencia, la garantía del derecho a la información y la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho a*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

través del Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

El Instituto es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual en su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad. En el ámbito de sus atribuciones coadyuvará en la implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental, así como la participación social.

El Instituto estará conformado por un Presidente y dos comisionados titulares, así como por los suplentes respectivos; los miembros del Pleno del Instituto serán nombrados mediante el voto de dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado, o por insaculación, conforme a los requisitos y procedimientos que establezca la ley, procurando la igualdad de género.

El Instituto tendrá las atribuciones específicas que la ley le otorgue; sus resoluciones serán definitivas e inatacables, vinculantes y deberán ser cumplidas por los Poderes, entidades y dependencias públicas del Estado, Ayuntamientos, por todo organismo público, así como de cualquier persona física, jurídica o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Constitución y demás normatividad en la materia, salvo lo establecido en los siguientes párrafos.

En contra de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o confirmen la inexistencia o negativa de información, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley General en materia de transparencia, o ante el Poder Judicial de la Federación.


El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales también conocerá de los recursos de revisión que señale la Ley General en materia de transparencia. (sic)”

V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

En lo que concierne a este ordenamiento, la información se encuentra disponible en los artículos 33, 34 y 35, mismos que para efecto de una mejor comprensión se transcriben:

“...Artículo 33. Instituto — Naturaleza.

1. El Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones y tiene como funciones,

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial.

2. El Instituto no se encuentra subordinado a ninguna autoridad. Las resoluciones del Instituto, en materia de clasificación de información y acceso a la información, serán vinculantes, definitivas e inatacables para todos los sujetos obligados.(sic)”.

“...Artículo 34. Instituto — Integración.

1. El Instituto se integra por:


- I. El Pleno del Instituto, que es el órgano máximo de gobierno;*
- II. La Secretaría Ejecutiva;*
- III. Las unidades administrativas que establezca su Reglamento Interno, y*
- IV. Las unidades desconcentradas que apruebe el Consejo.*

2. El Instituto contará además con un Consejo Consultivo, el cual se regirá por las disposiciones de la presente ley. (sic)”; y


“...Artículo 35. Instituto — Atribuciones.

1. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la cultura de la transparencia mediante la promoción de que en el sistema educativo estatal y de educación superior se incluyan temas o asignaturas que fomenten entre los alumnos la importancia de la transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias personas al respecto, y promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre otros, sobre estos temas;*
- II. Promover la impartición y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados, así como de actividades académicas relativas al derecho a la información en todos los niveles educativos, entre las instituciones educativas en el Estado;*
- III. Promover la impartición del tema de la transparencia y el acceso a la información pública, a través de clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;*
- IV. Elaborar un manual de acceso a la información pública, claro y sencillo, para el público en general;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- V. *Asesorar a la población sobre la forma de consultar y solicitar información pública, sobre los procedimientos de protección de datos personales, sobre la presentación de los recursos que prevé la Ley así como ante cual sujeto obligado deben presentar sus solicitudes de acceso a la información;*
- VI. *Promover la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de Internet de los sujetos obligados en la que publiquen la información fundamental;*
- VII. *Capacitar al personal y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de administración de información pública;*
- VIII. *Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto del Reglamento, para su aprobación y publicación, así como proponer modificaciones al mismo;*
- IX. *Promover la expedición de los reglamentos internos de información pública de los sujetos obligados;*
- X. *Emitir y publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco, como información fundamental, un reglamento marco de información pública para sujetos obligados, de aplicación obligatoria para los que no expiden el propio;*
- XI. *Promover y desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones entre el Instituto y los sujetos obligados, a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros;*
- XII. *Emitir de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, y publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", los lineamientos estatales de:*
- a) *Clasificación de información pública;*
 - b) *Publicación y actualización de información fundamental;*
 - c) *Protección de información confidencial y reservada;*
 - d) *Notificaciones electrónicas, que deberán desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para realizarlas a través de medios electrónicos e informáticos expeditos, fehacientes y seguros;*
 - e) *Transparencia en las ramas del sector público de seguridad pública, educación, salud y protección civil; y*
 - f) *Procedimiento y audiencias de conciliación.*
- XIII. *Establecer políticas de transparencia proactiva;*
- XIV. *Elaborar y distribuir entre los sujetos obligados, para uso de la población, formatos guía para:*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- a) *Solicitar información pública de libre acceso;*
- b) *Denunciar falta de transparencia de la información fundamental;*
- c) *Acceder a información confidencial;*
- d) *Solicitar protección de información confidencial;*
- e) *Solicitar corrección de información confidencial;*
- f) *Presentar recursos de revisión;*
- g) *Presentar recursos de transparencia; y*
- h) *Los demás que considere necesarios y convenientes.*

XV. *derogada;*

XVI. *Evaluar la transparencia de los sujetos obligados, según el cumplimiento de la publicación de la información fundamental correspondiente;*

XVII. *Llevar un registro de los sistemas de información reservada y confidencial de los sujetos obligados;*

XVIII. *Realizar estudios e investigaciones científicas sobre transparencia y el derecho a la información;*

XIX. *Realizar investigaciones e inspecciones sobre el cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados y emitir recomendaciones públicas al respecto, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;*

XX. *Acceder en todo momento a la información pública de los sujetos obligados, revisar su correcta clasificación y proponer los cambios de clasificación, de acuerdo a esta ley, los lineamientos generales y los criterios generales de clasificación del propio sujeto obligado;*

XXI. *Resolver sobre la clasificación de la información pública reservada o confidencial;*

XXII. *Conocer y resolver el recurso de revisión, el recurso de protección de datos personales y el recurso de transparencia, con excepción del recurso de revisión en el que el Instituto es el recurrido;*


XXIII. *Imponer las medidas de apremio y las sanciones correspondientes;*

XXIV. *Interpretar en el orden administrativo la ley y su reglamento;*

XXV. *Vigilar el cumplimiento de la Ley y su Reglamento;*

XXVI. *Emitir recomendaciones para mejorar el cumplimiento de la ley;*

XXVII. *Coadyuvar con las autoridades encargadas de los archivos y registros oficiales, en su catalogación, organización y conservación;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

XXVIII. Solicitar informes a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de acceso a la información pública;

XXIX. Celebrar convenios con los sujetos obligados, autoridades federales, estatales y municipales, así como con particulares para el cumplimiento de la Ley;

XXX. Gestionar y recibir fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la ley;

XXXI. Apoyar a los sujetos obligados municipales que no cuenten con los recursos y la capacidad para publicar su información fundamental vía Internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

XXXII. Promover la igualdad para el ejercicio del derecho de acceso a la información;

XXXIII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.

XXXIV. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado que vulneren el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, previa aprobación del Pleno;

XXXV. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

XXXVI. Fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

XXXVII. Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el Estado, ante el Congreso del Estado, dentro de la segunda quincena del mes de enero, dicho informe deberá incluir todo el ejercicio presupuestal; y

XXXVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.(sic)".


VI. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios

En lo que concierne a este ordenamiento, la información se encuentra disponible en los artículos, 2 y 90, mismos que para efecto de una mejor comprensión se transcriben:

"...Artículo 2. Ley — Objeto.

1.-Son objetivos de la presente Ley:

- I. Establecer las bases, obligaciones, procedimientos y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*


| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- II. *Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables;*
- III. *Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, estatales y municipales, con la finalidad de regular su debido tratamiento;*
- IV. *Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;*
- V. *Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;*
- VI. *Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley;*
- VII. *Regular el procedimiento y mecanismo necesario para la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere la presente ley;*
- VIII. *Fijar los estándares y parámetros que permitan la implementación mantenimiento y actualización de medidas de seguridad de carácter administrativo, técnico, físico que permitan la protección de datos personales; y*
- IX. *Establecer el catálogo de sanciones para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en la presente ley.*

“...Artículo 90. Instituto — Atribuciones.


1. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *Garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;*
- II. *Difundir el derecho de protección de datos personales, haciéndolo accesible a cualquier persona desarrollando políticas activas de difusión;*
- III. *Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos materia de tratamiento de datos personales, los procesos de protección y denuncia;*
- IV. *Capacitar a los sujetos obligados en sus obligaciones respecto el tratamiento de datos personales en su posesión;*
- V. *Promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre otros, aunado a coadyuvar en la impartición y desarrollo de diplomados y posgrados,*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

así como las actividades académicas relativas con este derecho, en todos los niveles educativos entre las instituciones educativas en el Estado;

- VI. Promover la impartición del tema de protección de datos personales, a través de clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior e impulsar, en conjunto con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre el derecho a la protección de datos personales que promuevan el conocimiento sobre este tema y coadyuven con el Instituto;*
- VII. Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lengua indígena, sean atendidos en la misma lengua;*
- VIII. Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;*
- IX. Elaborar formatos guía para toda la población y los sujetos obligados;*
- X. Resolver los Recursos de Revisión;*
- XI. Suscribir convenios de colaboración con el Instituto Nacional para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XII. Solicitar la cooperación del Instituto Nacional en los términos del artículo 89, fracción XXX de la Ley General;*
- XIII. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la presente Ley;*
- XIV. Administrar, en el ámbito de sus competencias, la Plataforma Nacional;*
- XV. Emitir las autorizaciones previstas en la presente Ley, Ley General y demás disposiciones aplicables;*
- XVI. Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos de verificación;*
- XVII. Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XVIII. Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas;*
- XIX. Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- XX. *Presentar petición fundada al Instituto Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XXI. *Proporcionar al Instituto Nacional los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados, en términos de lo previsto por la Ley General, y demás disposiciones aplicables;*
- XXII. *Imponer las medidas de apremio previstas en términos de lo dispuesto por la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XXIII. *Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;*
- XXIV. *Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto de Reglamento, para su aprobación y publicación, así como las modificaciones al mismo;*
- XXV. *Vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;*
- XXVI. *Interpretar la presente Ley en el ámbito administrativo;*
- XXVII. *Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por la legislatura del Estado, cuando éstas vulneren el derecho a la protección de datos personales;*
- XXVIII. *Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades del Estado de Jalisco, se incluyan contenidos sobre el derecho a la protección de datos personales, así como una cultura sobre el ejercicio y respeto de éste;*
- XXIX. *Impulsar en conjunto con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre el derecho a la protección de datos personales que promuevan el conocimiento sobre este tema y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas;*

VII. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

VIII. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco


En lo que respecta a los ordenamientos descritos en las fracciones VII y VIII; toda vez que según se define en la Constitución Política del Estado de Jalisco como "servidores públicos", y dentro de la Ley, como toda persona que preste un trabajo subordinado físico

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas a las Entidades Públicas, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada, por lo cual los servidores públicos del ITEI están regulados por las disposiciones formuladas en las normatividades previamente descritas.

IX. Reglamento Interno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

El objeto del este ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, como un organismo público autónomo.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

d) Visión

La sociedad conoce, ejerce sus derechos y confía en el ITEI para garantizarlos.


e) Misión

Garantizar la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en el Estado de Jalisco.


f) Valores

En el cumplimiento de sus atribuciones y el desempeño de sus funciones, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, se regirá por valores sustentados en la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información, mismos que se detallan en la siguiente tabla que contiene el valor y la evidencia/comportamientos esperados:

| <i>Valor</i> | <i>Evidencia / Comportamientos esperados</i> |
|--------------------------|--|
| Imparcialidad | <ul style="list-style-type: none"> • Somos imparciales cuando proporcionamos la misma atención, bajo las mismas reglas a todos los sujetos obligados y sociedad. • Somos imparciales cuando proporcionamos bienes y servicios internos a todo el personal por igual. • Somos imparciales cuando procedemos con rectitud al conocer y cumplir con nuestros deberes diarios. |
| Trabajo en Equipo | <ul style="list-style-type: none"> • Vivimos el valor del trabajo en equipo cuando realizamos tareas (en conjunto) para el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Trabajamos en equipo generando sinergia y escuchando con atención y respeto las ideas de los demás. • Tenemos el valor del trabajo en equipo cuando compartimos la responsabilidad y buscamos soluciones. |
| Servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Tenemos el valor del servicio cuando atendemos en forma amable y respetuosa a las personas. |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

| <i>Valor</i> | <i>Evidencia / Comportamientos esperados</i> |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Vivimos el valor del servicio cuando somos proactivos ante las necesidades de los demás. • Tenemos el valor del servicio cuando brindamos atención de calidad. |
| Respeto | <ul style="list-style-type: none"> • Vivimos el valor del respeto cuando saludamos y tratamos con dignidad a los compañeros de trabajo y a las personas que acuden al Instituto. • Tenemos el valor del respeto cuando aceptamos la diversidad de opiniones. • Somos respetuosos cuando cumplimos con nuestras obligaciones y aceptamos las indicaciones del superior jerárquico. |
| Honestidad | <ul style="list-style-type: none"> • Vivimos el valor de la honestidad cuando aceptamos nuestros errores y trabajamos en solucionarlos. • Tenemos el valor de la honestidad cuando defendemos nuestras ideas sustentadas con argumentos. • Somos honestos cuando damos nuestras opiniones de forma asertiva. |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

g) Estructura orgánica

La estructura orgánica del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, es como se muestra a continuación:

1. Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de datos del Estado de Jalisco:

- 1. 1. Ponencias de los Comisionados;
- 1. 2. Coordinación de Procesos Técnicos; y
- 1. 3. Coordinación de Comunicación Social.

2. Secretaría Ejecutiva:

- 2. 1. Coordinación de Ponencias;
- 2. 2. Coordinación de Actas y Acuerdos; y
- 2. 3. Coordinación de Procesos Especializados.

3. Órgano Interno de Control.

- 3. 1. Coordinación de Denuncias; y
- 3. 2. Coordinación de Responsabilidades.

4. Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos:


- 4. 1. Coordinación de Informática y Sistemas; y
- 4. 2. Coordinación de Planeación.

5. Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia:

- 5. 1. Coordinación de la Unidad de Transparencia.

6. Dirección de Administración:

- 6. 1. Coordinación de Finanzas;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- 6. 2. Coordinación de Recursos Materiales; y
- 6. 3. Coordinación de Recursos Humanos.

7. Dirección Jurídica:

- 7. 1. Coordinación de lo Contencioso;
- 7. 2. Coordinación de Procesos Normativos; y
- 7. 3. Coordinación de Procesos Jurídicos.

8. Dirección de Vinculación y Difusión:

- 8. 1. Coordinación de Difusión e Imagen;
- 8. 2. Coordinación de Formación en Transparencia; y
- 8. 3. Coordinación de Vinculación.

9. Dirección de Investigación y Evaluación:

- 9. 1. Coordinación de Evaluación;
- 9. 2. Coordinación de Investigación; y
- 9. 3. Coordinación de enlace Institucional con Sistema Anticorrupción.

10. Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de los Datos Personales:

- 10. 1. Coordinación de Educación Continua;
- 10. 2. Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil; y
- 10. 3. Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados.

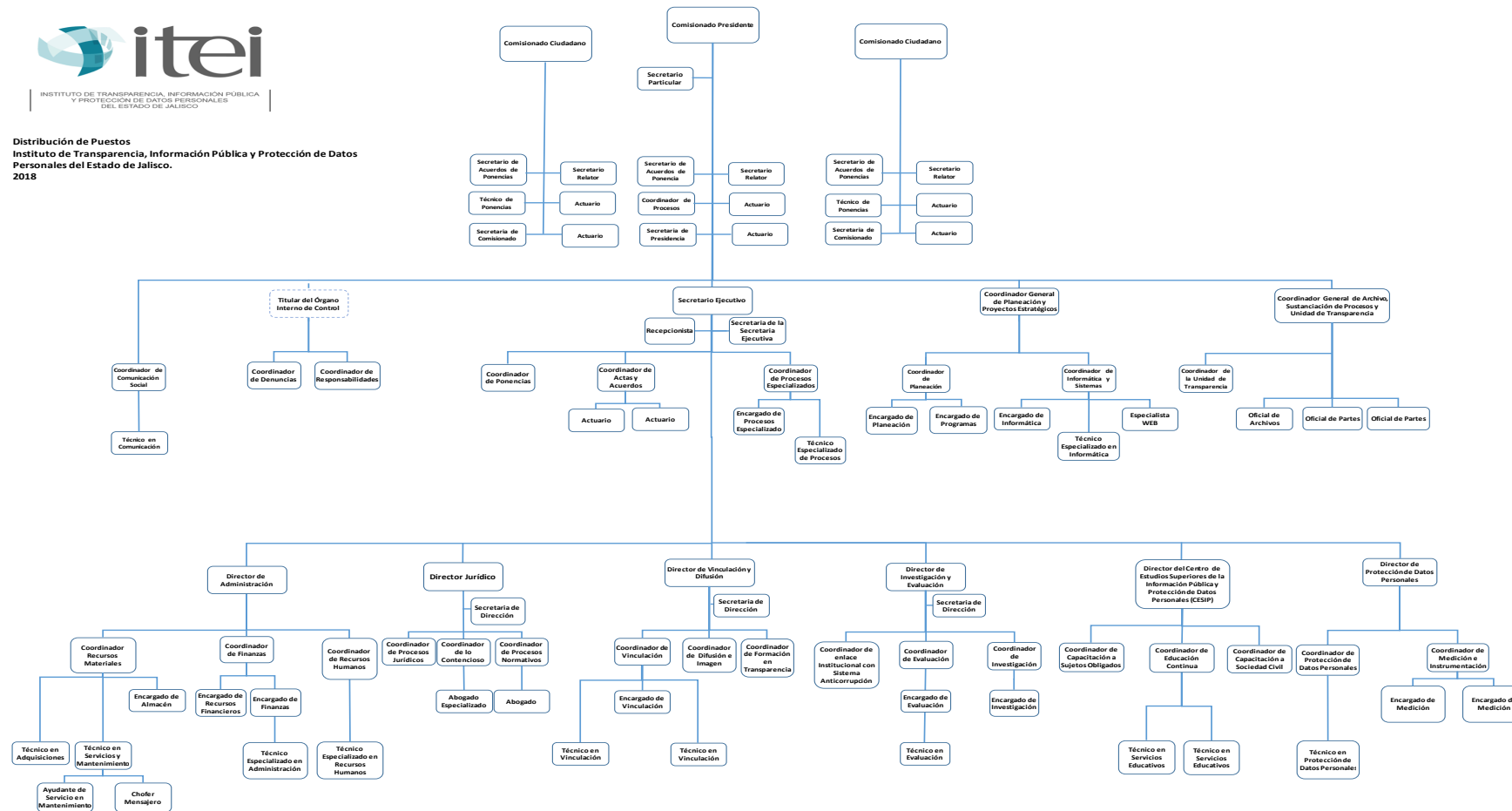
11. Dirección de Protección de Datos Personales:


- 11. 1. Coordinación de Protección de Datos Personales; y
- 11. 2. Coordinación de Medición e Instrumentación.

h) Organigrama



Distribución de Puestos
Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
2018



| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

i) Objetivos y funciones de las unidades administrativas

1. Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Objetivo General:


Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público y proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados, resolviendo las controversias en tiempo y forma que se susciten por el ejercicio de estos derechos.

Funciones:

- Aprobar el Reglamento Interno, planes y programas del Instituto;
- Autorizar y aprobar el Presupuesto de Egresos del Instituto;
- Designar y remover a los servidores públicos del Instituto;
- Aprobar el Reglamento Marco de Información Pública para Sujetos Obligados;
- Aprobar los lineamientos estatales en materia de clasificación de información pública, publicación y actualización de información fundamental, y protección de información confidencial y reservada;
- Aprobar la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental y recepción de solicitudes de información pública de libre acceso, de los sujetos obligados;
- Aprobar los convenios que celebre el Instituto con los sujetos obligados, autoridades o particulares;
- Aprobar las resoluciones de los recursos de revisión, de los recursos de transparencia, así como la imposición de sanciones correspondientes;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Aprobar las interpretaciones administrativas de la ley que corresponden al Instituto;
- Aprobar las recomendaciones que emita el Instituto;
- Autorizar cualquier acto jurídico que celebre el Instituto, cuyos efectos trasciendan el periodo de los comisionados;
- Enajenar el patrimonio inmobiliario, previa autorización del Congreso del Estado;
- Formar parte del Sistema Nacional, según la normatividad aplicable;
- Presentar petición fundada al Instituto Nacional para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
- Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- Instruir al Presidente a interponer acciones de inconstitucionalidad, cuando así lo estime pertinente; y
- Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


1. 1. Ponencias de los Comisionados

Objetivo General:

Integrar y substanciar los procesos de recursos de revisión y de transparencia.

Funciones:

- Formular el proyecto de resolución, así como la revisión de los proyectos que sean turnados al Pleno del Instituto para su aprobación;
- Autorizar los acuerdos de trámite dentro de los expedientes turnados a su ponencia y desahogar las diligencias a que haya lugar;
- Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados, entre sellados y en su momento archivados, como lo previene la ley;
- Redactar y autorizar las actas de las audiencias en las que corresponda dar cuenta;
- Dar fe de las actuaciones y diligencias en los asuntos que se encuentren en trámite en la ponencia;
- Las demás que instruya su superior jerárquico para el desarrollo de sus atribuciones, como aquellas que señale la normatividad aplicable.

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


1. 2. Coordinación de Procesos Técnicos

Objetivo General:

Coordinar, supervisar y atender los asuntos jurídicos turnados a la Presidencia del Pleno, así como realizar los estudios e investigaciones correspondientes.

Funciones:

- Supervisar la congruencia legal de los criterios turnados respecto de la normatividad específica aplicable.
- Llevar a cabo las investigaciones y estudios de derecho comparado respecto de la normatividad, lineamientos y criterios que emite el Instituto.
- Llevar el control y seguimiento de los asuntos y documentos jurídicos turnados para validación del Comisionado Presidente.
- Fungir como enlace con la Coordinación de la Unidad de Transparencia para atender y dar seguimiento a las solicitudes de información turnadas al Comisionado Presidente.
- Elaborar fichas informativas de estudios y análisis en materias específicas requeridas por el Comisionado Presidente.
- Revisión integral de la totalidad de los documentos que el Comisionado Presidente suscribe (contratos, convenios, comunicaciones internas y externas, entre otros).
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

1. 3. Coordinación de Comunicación Social

Objetivo General:


Coordinar el diseño y poner en marcha estrategias de comunicación social para difundir el posicionamiento, las acciones y programas del Instituto a través de los medios de comunicación y las redes sociales.

Funciones:

- Elaborar, someter a consideración y coordinar la estrategia integral de comunicación del Instituto, así como establecer los criterios generales de comunicación para difundir de manera efectiva en medios de comunicación y redes sociales, los valores ligados al Instituto, tales como la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental;
- Elaborar, someter a consideración y coordinar, el plan anual de medios, mismo que debe incluir los mensajes, selección de públicos, canales de difusión; agenda de medios y proyectos especiales para el Comisionado Presidente, Comisionados Ciudadanos y Unidades Administrativas del Instituto;
- Colaborar y proponer los procesos de diseño y puesta en marcha de las campañas de difusión en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental;
- Coordinar el monitoreo de medios masivos de comunicación locales, nacionales e internacionales, así como de redes sociales, gestionar su sistematización y análisis de la información en los temas relacionados con la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental;
- Elaborar, someter a consideración, las propuestas de atención y respuesta a temas mediáticos coyunturales, así como coordinar su ejecución;
- Coordinar la atención a medios masivos de comunicación que soliciten información, así como gestionar espacios en los medios para difundir el posicionamiento, acciones, programas y actividades del Instituto;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coordinar la cobertura informativa de los eventos del Instituto, o en los que éste participe en los medios masivos de comunicación y redes sociales;
- Coordinar la elaboración de productos de comunicación que contribuyan a alcanzar los objetivos del Instituto, así como gestionar su difusión a través de medios masivos y redes sociales;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

2. Secretaría Ejecutiva

Objetivo General:


Ejecutar y dar seguimiento a las determinaciones, acuerdos y resoluciones del Pleno respecto a las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable, coordinar y supervisar las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto y procesar y recopilar las tesis desprendidas de las resoluciones del Pleno.

Funciones:


- Dar cuenta al Presidente del Instituto y a los Comisionados de todas las comunicaciones que reciba el Instituto, así como de los antecedentes necesarios para la emisión de los acuerdos correspondientes;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Instituto;
- Remitir oportunamente a los Comisionados, los citatorios, órdenes del día y material indispensable para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Instituto;
- Llevar el control del libro de actas y firmarlo en compañía del Pleno del Instituto;
- Certificar y dar fe de los actos y acuerdos que emita el Pleno del Instituto y de todos aquellos documentos que obren en poder del Instituto, así como de todos aquellos actos que éste efectúe en el ámbito de su competencia;
- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Pleno del Instituto;
- Auxiliar a los Comisionados en el cumplimiento de sus atribuciones;
- Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa a sujetos obligados que prevé la ley, y formular los proyectos de resolución para la aprobación del Pleno del Instituto;
- Conservar un ejemplar y llevar el registro de los acuerdos emitidos por el Pleno del Instituto;
- Apoyar y participar en los programas de control y funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Instruir a todas las unidades administrativas sobre los lineamientos generales que determine el Pleno del Instituto o su Presidente, para el desarrollo de sus actividades;
- Firmar en compañía del Comisionado Presidente y el Director de Administración, los contratos que suscribe el Instituto;
- Firmar de manera mancomunada con el Comisionado Presidente y/o Director de Administración, los títulos de crédito necesarios para la sana operación del Instituto;
- Participar y auxiliar en los programas de capacitación que se determinen por el Instituto;
- Turnar todos los expedientes señalados por la Ley, en que el Pleno del Instituto debe emitir una resolución definitiva, responsabilizándose del debido registro de cada uno de los expedientes;
- Difundir con el apoyo de las Unidades Administrativas entre los sujetos obligados los lineamientos, criterios, consultas jurídicas y demás normatividad generales que emita el Pleno del Instituto, en uso de sus facultades;
- Hacer públicas las sesiones y resoluciones que emita el Pleno del Instituto;
- Implementar y dar seguimiento a los planes y proyectos del área a su cargo, que sean aprobados en el presupuesto de egresos, para el ejercicio correspondiente;
- Procesar, generar y recopilar las tesis y/o criterios de interpretación que se desprendan de las resoluciones del Pleno del Instituto;
- Presidir y convocar a las sesiones del Comité de Transparencia del Instituto;
- Coordinar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, la confirmación, modificación o revocación de las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia, o fundar y motivar las razones por las cuales no la ejercen;
- Aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, el índice de información clasificada como confidencial o reservada, así como coordinar la revisión de los datos de la información confidencial recibida para verificar que sean exactos y actualizados, y coordinar el registro y control de la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial;
- Aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, la respuesta a las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial;
- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo del Instituto, y desarrollar las funciones establecidas en la normatividad aplicable;
- Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones del Instituto, y desarrollar las funciones establecidas en la normatividad aplicable;
- Promover con las Unidades Administrativas del Instituto, la documentación de todos los actos que deriven de las funciones, derivado de las reuniones;
- Emitir la resolución de competencia, en caso de que un sujeto obligado se considere no competente;
- Integrar la Junta Académica del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos, y desarrollar las funciones establecidas en la normatividad aplicable;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, la actualización de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, de los lineamientos estatales de notificaciones electrónicas;
- Gestionar la publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", de los lineamientos estatales de clasificación de información pública, publicación y actualización de información fundamental, protección de información confidencial y reservada, así como de notificaciones electrónicas;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


2. 1. Coordinación de Ponencias

Objetivo General:

Presentar proyectos de criterios de interpretación reiterados y relevantes derivados de las resoluciones emitidas por el Pleno, para la creación de un acervo documental en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.


Funciones:

- Elaborar proyectos de criterios de interpretación relevantes derivados de las resoluciones adoptadas por el Pleno;
- Llevar a cabo el seguimiento o monitoreo de las resoluciones aprobadas por el Pleno, con objeto de detectar cuando haya tres resoluciones consecutivas, votadas en el mismo sentido por mayoría de los integrantes del Pleno y que hayan causado ejecutoria, para establecer un criterio reiterado;
- Llevar un registro de los proyectos de criterios aprobados y los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Criterios, a efecto de darle seguimiento para asegurar su cumplimiento;
- Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo con los expedientes de los asuntos que se originen con motivo de las sesiones del Comité de Criterios;
- Elaborar el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité, en el que se detallen los posicionamientos de los integrantes, para que pueda ser sometido a consideración del Pleno;
- Sistematizar y publicar los criterios de interpretación aprobados por el Pleno, una vez aprobados;
- Investigar diversa normatividad, criterios y jurisprudencias, así como generar información que sea de utilidad para el sustento legal de los proyectos de resolución;
- Apoyar en la remisión, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), de los recursos en los que se ejerce la facultad de atracción, y de los recursos de inconformidad presentados en contra de las resoluciones emitidas por este Instituto;
- Generar los datos estadísticos derivados de los medios de impugnación resueltos por el Pleno del Instituto, así como de los recursos de inconformidad, de los que se ejerce la facultad de atracción, y de procedimientos de responsabilidad

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

administrativa en contra de los servidores públicos de sujetos obligados por el incumplimiento de las resoluciones del Instituto;

- Identificar y proponer a su superior jerárquico recursos conexos o idénticos que puedan ser acumulados para la emisión de la correspondiente resolución;
- Publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia los recursos de revisión que por su interés y relevancia deba publicar el Instituto y le sean remitidos por las ponencia;
- Apoyar en la generación y publicación de la información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia que corresponde al Pleno y de la Secretaría Ejecutiva;
- Fungir como enlace de las ponencias en las actividades que los involucren, y que así determine el superior jerárquico; y
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


2. 2. Coordinación de Actas y Acuerdos

Objetivo General:

Apoyar al Pleno del Instituto y al Secretario Ejecutivo en sus funciones, así como ejecutar sus determinaciones en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Turnar los recursos de revisión y recursos de transparencia, en conjunto y bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo;
- Asistir al Comisionado Presidente durante las sesiones del Pleno del Instituto;
- Coadyuvar sobre las notificaciones de actuaciones de competencia del Instituto a sujetos obligados, solicitantes y recurrentes, así como actuaciones y/o oficios de diversas áreas del Instituto;
- Elaborar los proyectos de turno de los recursos de revisión y recursos de transparencia;
- Dar seguimiento a los acuerdos realizados por el Pleno del Instituto, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva;
- Llevar el listado de designación de los turnos para las ponencias;
- Elaborar proyecto de resolución de competencia, en caso de que un sujeto obligado se considere no competente.
- Elaborar proyecto de lineamientos estatales de notificaciones electrónicas, de acuerdo a estándares nacionales e internacionales; y
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

2. 3. Coordinación de Procesos Especializados


Objetivo General:

Coordinar los procesos que se generen en la Secretaría Ejecutiva, así como controlar, tramitar y dar seguimiento a los asuntos que sean encomendados por el Secretario Ejecutivo.

Funciones:

- Coordinar la elaboración y emisión de los proyectos de acta de las sesiones del Pleno del Instituto;
- Colaborar con el Secretario Ejecutivo para el desahogo operativo de los asuntos de su competencia;
- Remitir oportunamente a los Comisionados los citatorios, órdenes del día y material indispensable para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Instituto;
- Mantener actualizado el registro de todas las disposiciones administrativa de carácter general que expida el Pleno del Instituto en sus sesiones;
- Llevar el control del libro de actas, bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo;
- Llevar el control de los ejemplares y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Pleno del Instituto;
- Realizar las gestiones necesarias para solicitar la publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", de los documentos que así acuerde el Pleno;
- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la ejecución y seguimiento a los acuerdos aprobados por el Pleno del Instituto;
- Coordinar que se recaben las firmas de los acuerdos, procedimientos de responsabilidad administrativa y consultas jurídicas aprobados por el Pleno del Instituto;
- Registrar e iniciar el trámite correspondiente a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa a los sujetos obligados; y
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | <p>Código: ITEI-CGPPE-MO-01</p> | <p>Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018</p> | <p>Versión 3.0</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


3. Órgano Interno de Control

Objetivo General:

Prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia de los Tribunales de Justicia Administrativa Local; así como revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos asignados; debiendo presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Funciones:


- Implementar mecanismos internos para prevenir aquellos actos que puedan constituirse en faltas administrativas;
- Recibir cualquier denuncia por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto, así como de particulares y turnarlas a la Coordinación de Denuncias para la investigación correspondiente;
- Tramitar y en su caso resolver los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativas, según corresponda;
- Remitir los autos originales de los procedimientos de responsabilidad por faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa para la continuación del procedimiento y su resolución;
- Elaborar y presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delitos;
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Instituto;
- Programar y ordenar las evaluaciones sobre las auditorías y revisiones de control interno que se realizarán a las diversas áreas del Instituto;
- Recibir y en su caso requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos pertenecientes a este Instituto, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;
- Requerir a los servidores públicos del Instituto, las aclaraciones pertinentes cuando se detecte un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
- Intervenir, revisar y supervisar el cumplimiento de la entrega-recepción de los servidores públicos en términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Elaborar y proponer los manuales, formatos de acta y demás formatos necesarios de entrega-recepción, para la aprobación del Pleno, así como coordinar la instrumentación de la entrega-recepción;
- Requerir al servidor público saliente las aclaraciones de las irregularidades encontradas por el entrante en los documentos y recursos recibidos en el acto de Entrega-Recepción;
- Integrar el Comité de Transparencia del Instituto y participar en las sesiones;
- Integrar el Sistema Estatal de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios, así como el Comité de Adquisiciones y participar en las sesiones con derecho a voz, en los procesos de adquisiciones, adjudicaciones, contrataciones y compras, en los términos de las leyes aplicables;
- Conocer de las inconformidades que se interponga en contra de los actos de los procedimientos de contrataciones públicas, en términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y turnar para la sustanciación correspondiente;
- Vigilar y detectar presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, y en su caso determinar la sustanciación de la investigación de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere la Ley de compras;
- Implementar el protocolo de actuaciones en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Integrar el Sistema Estatal de Fiscalización en los términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, el Código de Ética, así como observar y vigilar su cumplimiento conforme los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Las demás previstas en cualquier ordenamiento jurídico, así como las que le competen como Órgano Interno de Control.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

3. 1. Coordinación de denuncias

Objetivo General:


Recibir, tramitar e investigar las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto o de particulares.

Funciones:

- Administrar el Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- Coordinar la recepción de denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto, o de particulares;
- Emitir cuando proceda el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación de las denuncias por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto o de particulares;
- Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías practicadas por las autoridades competentes o en su caso de auditores externos, por la presunta responsabilidad por faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto o particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- Ordenar y llevar a cabo la práctica de investigaciones, actuaciones, y demás diligencias que se requieran para determinar sobre la presunta responsabilidad;
- Solicitar la información y documentación a los servidores públicos del Instituto y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia, se considere como reservada o confidencial;
- Ordenar y llevar a cabo la práctica de visitas de verificación cuando se considere necesario para la investigación de probables faltas administrativas;
- Llevar de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas sobre las conductos de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Calificar las faltas administrativas como graves o no graves previo análisis de los hechos denunciados;
- Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y solicitar las medidas cautelares a la Coordinación de Responsabilidades según corresponda;
- Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando de las investigaciones realizadas, se presuma la existencia de faltas administrativas atribuibles a un servidor público del Instituto o de particulares cuando se involucre con faltas administrativas graves, y remitirlo a la Coordinación de Responsabilidades;
- Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención y seguimiento de los asuntos y solicitar a las diversas áreas la información que se requiera;
- Reclasificar las faltas administrativas, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

3. 2. Coordinación de Responsabilidades

Objetivo General:

Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa tratándose de faltas no graves, así como la substanciación hasta la audiencia inicial de faltas administrativas graves.


Funciones:

- Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad e instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones calificados como faltas administrativas graves y no graves;
- Prevenir a la Coordinación de denuncias, cuando se advierta que el informe de presunta responsabilidad administrativa, adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa;
- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, así como a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas no graves;
- Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, para remitir los autos originales de los procedimientos de responsabilidad al Tribunal Justicia Administrativa para la substanciación y resolución;
- Decretar las medidas cautelares y dictar la resolución interlocutoria que corresponda;
- Levantar y suscribir las actas administrativas dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como el desahogo de las pruebas cuando se trate de faltas administrativas no graves;
- Dictar la resolución dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves, debiendo citar a las partes para oír la resolución correspondiente;
- Presentar denuncias ante el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, para que éste las turne a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delitos;

- Llevar el registro de los servidores públicos, proveedores y contratistas sancionados;
- Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público del Instituto, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierta que se cumplen los requisitos señalados en la Ley;
- Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de los servidores públicos del Instituto;
- Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que se presenten con motivo de los actos de los procedimientos de contrataciones públicas, en términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

4. Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos

Objetivo General:

Coordinar las tareas de planeación, así como de desarrollar, proponer o dirigir proyectos estratégicos que faciliten y propicien la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y participación ciudadana.


Funciones:

- Elaborar y presentar los instrumentos de planeación como lo son programa presupuestario, programa operativo anual y plan general Institucional;
- Elaborar y proponer, las medidas necesarias para el mejoramiento organizacional y administrativo de las áreas del Instituto, su reestructuración, simplificación y modernización;
- Elaborar y presentar indicadores que permitan el seguimiento de resultados de las áreas con el objetivo de que midan, evalúen y mejoren su desempeño;
- Administrar el sistema Infomex Jalisco y la Plataforma Nacional de Transparencia en lo que compete al Estado de Jalisco;
- Desarrollar, determinar y establecer los criterios, lineamientos informáticos, así como los criterios de optimización y aplicación racional del uso de tecnologías de información y comunicaciones;
- Planear, validar y atender los requerimientos de equipo de cómputo, software, telefonía, redes, infraestructura y sistemas por parte de las unidades administrativas, buscando la optimización de los recursos, la seguridad en la operación y la compatibilidad de las plataformas y desarrollos;
- Diseñar y proponer, las aplicaciones tecnológicas y los sistemas informáticos de aplicación estatal, tendientes a garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- Elaborar y presentar los manuales administrativos de aplicación interna del Instituto;
- Elaborar y presentar, el proyecto de informe anual de actividades y de evaluación general en materia de acceso a la información y protección de datos personales,

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

con el apoyo de las unidades administrativas, así como solicitar la información necesaria a los sujetos obligados para elaborar dicho documento;

- Coordinar la generación de información estadística institucional y en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Elaborar informes periódicos sobre los avances programáticos del Instituto, así como de información relevante para la toma de decisiones;
- Elaborar, proponer, coordinar y/o ejecutar proyectos estratégicos buscando promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información, los datos personales, la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción, según la suficiencia presupuestaria;
- Elaborar y presentar, instrumentos, proyectos o actividades que garanticen la participación ciudadana, así como coordinar las actividades de Gobierno Abierto a cargo del Instituto;
- Elaborar y presentar, políticas, mecanismos, instrumentos o proyectos que procuren las condiciones de accesibilidad a los grupos vulnerables para que éstos puedan ejercer su derecho de acceso a la información;
- Gestionar en conjunto con la Dirección Administrativa fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Coordinar el apoyo a los sujetos obligados de los municipios que así lo soliciten, cuando no cuenten con los recursos y la capacidad para publicar su información fundamental vía internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

4. 1. Coordinación de Informática y Sistemas

Objetivo General:


Coordinar, desarrollar, administrar y supervisar los recursos informáticos de Instituto que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización tecnológica y comunicaciones.

Funciones:

- Administrar el sistema Infomex Jalisco y la Plataforma Nacional de Transparencia, en lo que compete a este Instituto;
- Recibir y tramitar los requerimientos de equipo de cómputo, software, telefonía, redes, infraestructura y sistemas por parte de las unidades administrativas, buscando la optimización de los recursos, la seguridad en la operación y la compatibilidad de las plataformas y desarrollos;
- Desarrollar y coordinar aplicaciones tecnológicas y los sistemas informáticos de aplicación estatal, tendientes a garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- Coordinar y desarrollar sistemas que permitan generar información estadística institucional y en materia de transparencia, derechos de acceso a la información pública y protección de datos;
- Coordinar y supervisar el desarrollo de sistemas que mejoren la interacción de los usuarios con el portal electrónico de Internet del Instituto;
- Administrar la infraestructura tecnológica del Instituto, manteniendo la disponibilidad de los servicios alojados en el site;
- Coordinar y supervisar las tareas de soporte técnico a la infraestructura y las aplicaciones tecnológicas que se requieran en las diferentes áreas de la Institución;
- Coadyuvar con el apoyo a los sujetos obligados de los municipios que así lo soliciten, cuando no cuenten con los recursos y la capacidad para publicar su información fundamental vía internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- Coordinar el desarrollo de bases de datos y sistemas informáticos;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Desarrollar, coordinar y supervisar, los lineamientos informáticos así como los criterios de optimización y aplicación racional del uso de tecnologías de información y comunicaciones;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


4. 2. Coordinación de Planeación

Objetivo General:

Coordinar la planeación y el desarrollo organizacional del Instituto, aplicando criterios de efectividad, buscando la eficacia, la simplificación y modernización administrativa.

Funciones:

- Coordinar proyectos que promuevan la simplificación y modernización de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo;
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de aplicación interna, así como fomentar su utilización;
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la planeación estratégica, así como de los programas, proyectos y acciones derivados del Programa Presupuestario del Instituto;
- Coordinar y facilitar la implementación de estándares y sistemas de gestión de calidad y el mejoramiento de los servicios del Instituto;
- Coordinar la elaboración o actualización de la planeación estratégica y el programa presupuestario, programa operativo anual, plan general Institucional y estrategias de Gobierno Abierto;
- Diseñar y dar seguimiento a los indicadores de desempeño institucional y en materia de transparencia, así como elaborar los informes de avance programático;
- Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y de evaluación general en materia de acceso a la información y protección de datos personales, con el apoyo de las unidades administrativas;
- Coordinar la obtención y procesamiento de información estadística institucional y en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

5. Coordinación General de Archivo, Sustanciación de Procesos y Unidad de Transparencia.

Objetivo General:

Realizar los procedimientos que correspondan a la recepción, organización, custodia y gestión de documentos del Instituto, así como coordinar las áreas de oficialía de partes, archivo y Unidad de Transparencia.

Funciones:

- Coordinar acciones sobre la competencia para conocer de solicitudes acceso a la información, así como las de protección de datos personales;
- Coordinar a los oficiales de partes y archivo, llevar registro en cuadrante y en archivo electrónico, y llevar el registro de los asuntos recibidos;
- Implementar mecanismos que faciliten la operatividad del Instituto, con relación a sus archivos, así como el coordinar la debida custodia, orden, archivo y clasificación del acervo documental del Instituto, de conformidad a la normatividad en la materia;
- Apoyar al Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación y de Archivos Públicos para la elaboración y aplicación de criterios en la catalogación y conservación de documentos públicos, así como en la organización de los archivos de los sujetos obligados.
- Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico, en coordinación con la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos;
- Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo, y formular los instrumentos de control archivístico;
- Fungir como titular de la Unidad de Transparencia, así como desempeñar las atribuciones conferidas en la Ley;
- A través de los mecanismos que faciliten la operatividad del Instituto con relación a los archivos, promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;

- Fungir como Secretario del Comité de Transparencia del Instituto, y elaborar los proyectos de convocatoria, acta y acuerdos de dicho comité;
- Coordinar las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la tramitación y gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- Integrar y aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, la confirmación, modificación o revocación de las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia, o fundar y motivar las razones por las cuales no la ejercen;
- Integrar y aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- Integrar y aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, el índice de información clasificada como confidencial o reservada, así como coordinar la revisión de los datos de la información confidencial recibida para verificar que sean exactos y actualizados, y coordinar el registro y control de la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial;
- Integrar y aprobar en el Comité de Transparencia, en su caso, la respuesta a las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


5. 1. Coordinación de la Unidad de Transparencia

Objetivo General:


Atender al público en materia de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos de protección de datos personales, así como coordinar y dar seguimiento con las Unidades Administrativas en la atención de las solicitudes de acceso a la información tramitadas ante el Instituto y gestionar la publicación de la información fundamental.

Funciones:

- Administrar en coordinación con el área de Difusión e Imagen, la información fundamental que contiene la página de Internet del Instituto;
- Actualizar mensualmente la información fundamental publicada por el Instituto como sujeto obligado y coadyuvar con las unidades administrativas en el proceso de publicación de su información;
- Recibir, gestionar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública, vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito o comparecencia así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de datos personales, propias del Instituto como sujeto obligado;
- Tener a disposición del público un equipo de cómputo con acceso a internet, que permita la consulta de información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información, así como los formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- Elaborar el registro y estadísticas de las solicitudes de acceso a la información pública tramitadas ante el Instituto como sujeto obligado;
- Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública así como en relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- Requerir y recabar de las oficinas y unidades administrativas correspondientes la información pública de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes del ejercicio de protección de datos personales;
- Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia, así como solicitar a dicho comité, interpretación o modificación de la clasificación de información pública;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Informar al superior jerárquico, sobre la negativa de los encargados de las unidades administrativas para entregar información pública de libre acceso;
- Avisar al Comité de Transparencia cuando alguna unidad administrativa se niegue a colaborar en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los datos personales, para que éste proceda como corresponda, y en caso de persistir la negativa, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo;
- Coadyuvar con las áreas del Instituto y con los sujetos obligados, en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;
- Capacitar y asesorar al personal del Instituto, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes del ejercicio de los derechos de datos personales;
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- Promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


6. Dirección de Administración

Objetivo General:

Planificar, administrar, dirigir, controlar y supervisar las actividades y asuntos relativos a recursos humanos, financieros, materiales y de servicios del Instituto, verificando que estén apegados a la normatividad, políticas y lineamientos aplicables, que permitan mejorar su funcionamiento y brindar mejores servicios al personal y a la ciudadanía


Funciones:

- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y normas vigentes en la materia;
- En conjunto con la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos, elaborar la planeación, programación y Presupuestación del Instituto;
- Gestionar y recibir fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Así como, administrarlos y ejercerlos de manera adecuada;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública, en los términos de ley;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, las modificaciones y/o transferencias presupuestales necesarias, dentro de los ordenamientos aplicables;
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del Instituto, y desempeñar las funciones establecidas en la normatividad aplicable;
- Firmar de manera mancomunada con el Comisionado Presidente o el Secretario Ejecutivo, los títulos de crédito necesarios para la sana operación del Instituto.
- Firmar de manera mancomunada con el Comisionado Presidente y el Secretario Ejecutivo los contratos que suscriba el Instituto;
- Velar por el cumplimiento de las normas legales en materia de registro, control, pago y prestaciones al personal; adquisiciones, arrendamientos, uso, conservación, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, contratos en general y

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

demás activos y recursos materiales del Instituto, así como todo lo relativo al gasto corriente;

- Mantener actualizados los registros y controles del personal, así como definir los lineamientos en materia de selección y reclutamiento;
- Suministrar los bienes y servicios que requieran las diversas unidades administrativas del Instituto, con base en el presupuesto de egresos, para el debido cumplimiento de sus funciones;
- Coordinar, supervisar y controlar el abastecimiento, adquisición y utilización de los recursos materiales, de los bienes muebles e inmuebles, así como lo relativo a la prestación de los servicios en general;
- Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto, se ajuste a los planes y programas, autorizados por el Pleno del Instituto y se aplique estrictamente para el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley;
- Auxiliar al Presidente del Pleno del Instituto a preparar el anteproyecto de presupuesto para su autorización por el Pleno del ITEI;
- Remitir y/o solicitar a la Dirección Jurídica los acuerdos de adjudicación para los contratos y adendums de arrendamiento, donación, prestación de servicios, compraventa y comodato; así como los convenios que, en general, sean encomendados y sean competencia del Instituto;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

6. 1. Coordinación de Finanzas

Objetivo General:

Administrar el ejercicio presupuestal y las finanzas del Instituto, de acuerdo a los ordenamientos aplicables para los efectos de la cuenta pública y la toma de decisiones financieras.


Funciones:

- Proponer los criterios, lineamientos y normas a que debe apegarse el funcionamiento administrativo del Instituto en materia de recursos financieros, en los términos de la normatividad aplicable;
- Controlar y ejecutar las actividades financieras y contables que realice el Instituto, así como llevar su registro de conformidad con la norma aplicable en general;
- Conducir, en el ámbito de su competencia el diseño y operación del presupuesto del Instituto;
- Elaborar y presentar informes sobre el ejercicio de los recursos financieros, de forma mensual, para su presentación a la Dirección de Administración;
- Elaborar y presentar informes sobre el ejercicio de los recursos financieros, de forma trimestral, para su presentación ante el Pleno del Instituto;
- Distribuir, ejecutar y controlar el flujo de efectivo de acuerdo al presupuesto autorizado para las distintas unidades administrativas del Instituto;
- Generar los estados financieros y la cuenta pública del Instituto;
- Participar en las actividades para el establecimiento elaboración, control y seguimiento del Programa Presupuestario del Instituto;
- Auxiliar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto para su validación ante el Pleno del Instituto;
- Coordinar y elaborar la nómina del Instituto, así como vigilar el pago correspondiente de las nóminas ordinarias y extraordinarias;
- Efectuar las retenciones y pagos derivados de las obligaciones fiscales o de cualquier otra índole ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, IMSS, SHCP, SEDAR

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

y cualquier otra Institución con la que se genere obligación, de conformidad con la norma aplicable;

- Realizar, administrar y ejercer fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la normatividad;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

6. 2. Coordinación de Recursos Materiales

Objetivo General:


Administrar, supervisar y suministrar los recursos materiales y los servicios generales que requiere el Instituto, así como el parque vehicular con el que cuenta, en apoyo al cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Funciones:

- Proponer los criterios, lineamientos y normas a que debe apegarse el funcionamiento administrativo del Instituto en materia de recursos materiales y de servicios generales en los términos de la normatividad aplicable;
- Contratar, suministrar y controlar los bienes y servicios que requieran las áreas del Instituto con apego a la normatividad aplicable a cada caso;
- Recibir y tramitar los requerimientos de bienes muebles y de consumo formulados por las áreas del Instituto;
- Dar trámite a las solicitudes de mantenimiento de los bienes muebles e instalaciones del Instituto;
- Elaborar los formatos internos y externos, relativos a las funciones de esta coordinación, que sean necesarios para la operación del Instituto y el cumplimiento de las disposiciones de la Ley;
- Administrar, supervisar y controlar los servicios de limpieza, fumigación, mantenimiento de instalaciones, vigilancia, intendencia, y los demás necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento del Instituto;
- Administrar, supervisar y controlar el uso del parque vehicular del Instituto;
- Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del Instituto, cuando así se requiera;
- Administrar, supervisar y controlar el inventario de bienes muebles y materiales del Instituto;
- Distribuir, ejecutar y controlar el flujo de efectivo de acuerdo al presupuesto autorizado para las distintas unidades administrativas del Instituto.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

6. 3. Coordinación de Recursos Humanos

Objetivo General:


Administrar los recursos humanos así como establecer los programas de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos del Instituto.

Funciones:

- Administrar los recursos humanos a través de los procesos de reclutamiento, selección, control, evaluación del desempeño y remuneración;
- Coordinar y controlar el proceso de reclutamiento y selección de personal, conforme a los requerimientos de recursos humanos y con base en los perfiles de los puestos establecidos en la estructura organizacional del Instituto;
- Recabar, controlar y resguardar los expedientes laborales del personal del Instituto tales como empleados y prestadores de servicios en general;
- Vigilar la correcta elaboración, control y resguardo de los nombramientos relativos al personal seleccionado y contratado para la integración de la plantilla del Instituto;
- Supervisar y controlar el registro de asistencia del personal adscrito al Instituto, así como elaborar informe de incidencias de forma quincenal;
- Coordinar y gestionar los trámites que se requieran de movimientos de personal, derivados de la administración de recursos humanos;
- Coordinar y gestionar la impartición del curso de Inducción e Integridad al personal de nuevo ingreso;
- Coordinar y gestionar la apertura de cuentas bancarias del personal de nuevo ingreso, así como efectuar el seguimiento respectivo en la entrega de tarjetas de débito;
- Tramitar ante el IMSS y aseguradoras los movimientos de altas, bajas, y modificaciones salariales del personal del Instituto;
- Supervisar y gestionar los trámites de incorporación de personal en la modalidad de Prestadores de Servicio Social, Prestadores de Servicios Asimilados y realización de Prácticas Profesionales, atendiendo oportunamente los requerimientos de las áreas del Instituto referente a éste tema;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coordinar, controlar y resguardar la entrega de recibos de nómina del personal del Instituto;
- Incentivar la participación del personal del Instituto en las capacitaciones, cursos, talleres, conferencias, que ayuden a eficientar sus actividades;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

7. Dirección Jurídica

Objetivo General:

Instaurar y vigilar las directrices de carácter legal que impliquen una adecuada aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para un eficiente funcionamiento del Instituto.

Funciones:

- Atender y defender los intereses del Instituto, ante las diversas autoridades federales, estatales y/o municipales;
- Dirigir, supervisar, controlar la instancia en los procedimientos judiciales y laborales en los que el Instituto sea parte;
- Fungir como órgano de control disciplinario de la entidad, sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral de los servidores públicos del Instituto, así como elaborar la resolución correspondiente y proponer al Pleno para su aprobación;
- Dar respuesta a las consultas jurídicas que se presenten sobre planteamientos concretos y actuales por parte de los sujetos obligados así como de los ciudadanos, en torno a la aplicación de la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los lineamientos de carácter jurídico interno o externo que sean necesarios para la operación del Instituto y la aplicación de las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- Proponer, diseñar y establecer los criterios y lineamientos a los que deberá apegarse el funcionamiento de su dirección;
- Interpretar en el orden administrativo las disposiciones de las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- Emitir los acuerdos y dictámenes de los asuntos que le ordene el Pleno del Instituto;
- Elaborar los convenios y contratos que requiera el Instituto o cualquiera de sus unidades administrativas;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Informar trimestralmente sobre los convenios y contratos firmados por el Instituto dentro del periodo, sus montos y objetos;
- Elaborar el reglamento o las reformas en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que sean necesarias, así como del reglamento interno del Instituto y reglamento marco de información pública, así como presentarlas al Pleno para su aprobación;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración;
- Elaborar el documento de acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, que sean ordenadas por el Pleno;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los lineamientos estatales de clasificación de información pública, de acuerdo a estándares nacionales e internacionales;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los formatos guía para solicitar información, denunciar falta de transparencia, presentar recurso de revisión y de transparencia;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, el manual de acceso a la información pública para el público en general;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, el dictamen de alta, baja y modificación de sujetos obligados en el catálogo de éstos, así como los efectos legales de tales modificaciones;
- Validar la correcta integración del Comité de Transparencia de los sujetos obligados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


7. 1. Coordinación de lo Contencioso

Objetivo General:

Atender y defender los intereses legales del Instituto, ante las diversas autoridades federales, estatales y/o municipales; contar con las estrategias jurídicas que lo beneficien en cualquier procedimiento legal en el que esté involucrado.

Funciones:

- Desarrollar y dar seguimiento a estrategias de defensa jurídica ante las instancias judiciales estatales y federales, así como ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en los casos que sea necesario, con la finalidad de salvaguardar los intereses institucionales;
- Elaborar y dar seguimiento a todos los procedimientos legales interpuestos por el Instituto, tales como denuncias, quejas y recursos legales de cualquier naturaleza;
- Instaurar y substanciar los procedimientos a que haya lugar con motivo del incumplimiento de los contratos suscritos por el Instituto;
- Substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral de los servidores públicos del Instituto, y elaborar proyecto de resolución para su revisión y aprobación por el Director Jurídico para la posterior presentación y aprobación del Pleno;
- Elaborar el documento de acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

7. 2. Coordinación de Procesos Normativos

Objetivo General:


Elaborar los estudios jurídicos en materia de derecho y acceso a la información y transparencia, y en atención a ellos proponer lineamientos, criterios y demás normas jurídicas necesarias para la adecuada aplicación de la Ley y operación del Instituto.

Funciones:

- Coordinar el análisis y elaboración de los reglamentos, incluido el reglamento marco de información pública, lineamientos y acuerdos, para la aprobación del Pleno del Instituto;
- Coordinar el análisis y dictaminar la procedencia de la integración de los Comités de Transparencia de los distintos sujetos obligados;
- Emitir opiniones jurídicas para interpretar, en el orden administrativo las solicitudes planteadas por las diferentes áreas del Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones;
- Preparar los proyectos de dictamen de consulta jurídica sobre la problemática de los sujetos obligados así como de los ciudadanos en torno de la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- Elaborar proyectos de dictamen de concentración, de alta, baja y modificación de sujetos obligados, así como los efectos legales de tales modificaciones;
- Analizar y realizar estudios jurídicos que aporten datos de interés para el mejor desempeño del Instituto;
- Proponer anteproyectos de normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración;
- Coordinar la elaboración del manual de acceso a la información pública para el público en general;
- Coordinar la elaboración de formatos guía para solicitar información, denunciar falta de transparencia, presentar recurso de revisión y de transparencia
- Monitorear el Periódico Oficial del Estado, e informar a las distintas áreas sobre las reformas que interesen al Instituto;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Elaborar proyecto de lineamientos estatales de Clasificación de información pública, de acuerdo a estándares nacionales e internacionales;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


7. 3. Coordinación de Procesos Jurídicos

Objetivo General:

Coordinar la elaboración de los contratos y convenios, que suscribe el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Funciones:

- Coordinar y elaborar previa solicitud de la Dirección de Administración, los contratos y adendums de arrendamiento, donación, prestación de servicios, compraventa y comodato; así como los convenios que, en general, le sean encomendados y sean competencia del Instituto;
- Mantener actualizado el padrón de contratos y convenios del Instituto, verificando vigencias y términos;
- Emitir los criterios normativos para la celebración de los contratos y convenios vigilando y verificando que el clausulado de éstos, no sea lesivo para los intereses del Instituto;
- Proporcionar asesoría jurídica en el ámbito de su competencia, en materia de instrumentos jurídicos que le soliciten las diversas áreas del Instituto;
- Elaborar informe trimestral sobre los convenios y contratos firmados por el Instituto dentro del periodo, sus montos y objetos;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

8. Dirección de Vinculación y Difusión

Objetivo General:

Promover y difundir la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción e impunidad; propiciar la participación ciudadana; y difundir los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en la sociedad en general, establecer los vínculos de cooperación con diferentes organizaciones y actores de la sociedad, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites del Instituto.

Funciones:

- Dirigir las actividades para la promoción de la cultura de la transparencia, derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, así como de gobierno abierto entre los sujetos obligados y la sociedad;
- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la difusión de los lineamientos y criterios generales para la aplicación cotidiana de la Ley, así como los formatos y documentos relacionados con los trámites y servicios que presta el ITEI;
- Difundir y orientar en coordinación con las otras unidades administrativas, a los sujetos obligados y sociedad en general, respecto a los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades, el buen uso y conservación;
- Difundir y orientar sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos, la presentación de solicitudes y la interposición de los recursos que prevé la Ley;
- Difundir a través de medios electrónicos e impresos, los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de protección de información confidencial, aprobados por el Pleno del Instituto;
- Promover entre los sujetos obligados la digitalización de la información que posean, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet en la que publiquen la información fundamental;
- Promover entre los sujetos obligados la expedición de sus reglamentos de información pública;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Promover y gestionar la cultura de transparencia, y establecer vínculos con organizaciones públicas y privadas, así como dar seguimiento a la firma de convenios que el Instituto celebre;
- Dirigir la generación y distribución de material promocional e informativo del Instituto;
- Promover y gestionar la utilización de la Plataforma Nacional de Transparencia para tramitación de solicitudes de información en su caso y de protección de datos entre los sujetos obligados;
- Promover acuerdos para la firma de convenios con instituciones públicas y privadas y establecer vínculos con aliados estratégicos y la sociedad Civil organizada para la firma de convenios de colaboración, buscando entre otros, garantizar la accesibilidad de los grupos vulnerables;
- Llevar el control, actualización y mejoras de la base de datos de los sujetos obligados, generada por este Instituto;
- Llevar el control y actualización de la página de Internet del Instituto;
- Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades y evaluación general en materia de acceso a la información;
- Promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

8. 1. Coordinación de Difusión e Imagen

Objetivo General:


Generar productos gráficos y audiovisuales para la difusión y promoción de la cultura de la transparencia, así como elaborar formatos guía que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia

Funciones:

- Diseñar la imagen y los requerimientos de apoyo gráfico y audiovisual para las diversas áreas del Instituto;
- Coadyuvar en el diseño del informe anual de actividades y evaluación general en materia de acceso a la información;
- Diseñar y crear el concepto y los productos gráficos y audiovisuales de difusión, promoción y capacitación del Instituto (idea original, producción y productos publicitarios);
- Diseñar y elaborar los carteles, gafetes, folletos, portadas, credenciales, personificadores, trípticos e invitaciones, conforme a las solicitudes de las diversas áreas del Instituto, para la difusión, identificación y promoción de actividades y eventos institucionales;
- Generar el diseño e imagen del material promocional e informativo del Instituto;
- Generar el diseño de los formatos guía para uso de la población en donde se establezca la forma de solicitar información pública de libre acceso, denunciar falta de transparencia de la información fundamental, acceder a la información fundamental, acceder a información confidencial, solicitar protección de información confidencial, solicitar corrección de información confidencial, presentar recursos de revisión, presentar recursos de transparencia y reglamento marco de información pública;
- Coordinar la actualización de la página de Internet del Instituto en lo referente al diseño e imagen institucional, buscando que la información se presente de manera sencilla, amigable y atractiva a la sociedad;
- Administrar en coordinación con la Unidad de Transparencia, la información fundamental que contiene la página de Internet del Instituto;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coordinar y normar técnicamente los contenidos de la página de Internet del Instituto en atención a las áreas involucradas;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


8. 2. Coordinación de Formación en Transparencia

Objetivo General:

Desarrollar, fortalecer y coordinar las estrategias para la formación de la cultura de Transparencia a través de actividades lúdicas y desarrollo de material didáctico que promueva el derecho de acceso a la información, protección de datos personales, así como gobierno abierto en búsqueda de una ciudadanía activa e involucrada en la materia.

Funciones:

- Proponer proyectos, talleres, jornadas de trabajo e informativas, así como estrategias de vinculación con la sociedad en general, sujetos obligados e instituciones educativas, para la formación y fomento de la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto y las mejores prácticas en materia de transparencia y archivos, así como en la interposición de recursos que prevé la Ley;
- Difundir y promover la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto, a través de la planeación y desarrollo de eventos y diversas actividades lúdicas o de difusión;
- Proponer, planear, desarrollar y elaborar concursos infantiles y juveniles, así como la gestión y organización de las premiaciones en donde se involucre a los niños y jóvenes estudiantes de nivel primaria y secundaria y bachillerato del estado de Jalisco para que demuestren a través de su participación en éstos, su percepción acerca de temas como la transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales, gobierno abierto, privacidad, rendición de cuentas y otros temas relacionados a la participación ciudadana que fortalezcan la vinculación y difusión de las actividades del Instituto;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

8. 3. Coordinación de Vinculación

Objetivo General:


Desarrollar, fortalecer y coordinar vínculos de cooperación con las organizaciones públicas y privadas, para apoyar el trabajo de las diferentes áreas; así como proponer, y coordinar los eventos y actividades encaminadas a la difusión de la cultura de la transparencia, derecho a la información pública, protección de datos personales en posesión de entes públicos y gobierno abierto.

Funciones:

- Gestionar y coordinar la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, establecer vínculos con aliados estratégicos (intelectuales académicos, medios de comunicación, organizaciones públicas y privadas, entre otros) y la sociedad Civil organizada para la firma de convenios de colaboración;
- Coordinar, gestionar, promover y procurar la implementación de la Plataforma Nacional en la tramitación de una solicitud de información y protección de datos personales, con los sujetos obligados según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información;
- Coordinar el establecimiento y desarrollo de enlaces con instituciones públicas y privadas para la gestión de donativos, apoyos y/o patrocinios para fortalecer las actividades de promoción y difusión;
- Coordinar la logística de los eventos y actividades de difusión de los objetivos del Instituto hacia el público en general, para difundir la cultura de la transparencia, derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto;
- Coordinar, controlar, actualizar y mejorar la base de datos de los sujetos obligados generada por la Dirección de Vinculación y Difusión;
- Participar en la elaboración y adecuación del contenido del material promocional e informativo del Instituto, en conjunto con la Coordinación de Difusión e Imagen, así como desarrollar y coordinar estrategias para su distribución, además de administrar el material que genera el Instituto;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Proponer, desarrollar y coordinar actividades y estrategias relacionadas con la difusión de la cultura de la transparencia como campañas publicitarias, conferencias, simposios y congresos que difundan y orienten a los sujetos obligados y a la sociedad en general, sobre el beneficio del manejo público de la información, sus responsabilidades, el buen uso y conservación; así como sobre el derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales, la presentación de solicitudes y la interposición de los recursos que prevé la Ley;
- Coordinar, administrar, actualizar, supervisar y adecuar los contenidos de la página web, a fin de que sean de fácil lectura y dirigidos a la ciudadanía en general;
- Promover entre los sujetos obligados la digitalización de la información que posean, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet en la que publiquen la información fundamental;
- Promover entre los sujetos obligados la expedición de sus reglamentos de información pública;
- A través de actividades para la promoción de la cultura de la transparencia, los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, así como de gobierno abierto, promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


9. Dirección de Investigación y Evaluación

Objetivo General:

Garantizar mediante verificaciones e investigaciones el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, así como auxiliar a la representación del Instituto ante el Sistema Estatal Anticorrupción.

Funciones:

- Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de lineamientos estatales en materia de publicación y actualización de información fundamental, así como de acuerdos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, temas específicos para que los sujetos obligados determinen si generan y publican información focalizada;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, el acuerdo que determina la información de interés público propuesta por los sujetos obligados e informarlo a éstos;
- Proponer al Pleno, el proyecto de acuerdo, respecto de la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la ley local, a efecto de su publicación en los portales de Internet de los sujetos obligados;
- Proponer al Pleno, el proyecto de acuerdo, respecto de las tablas de equivalencias para los sujetos obligados, en relación a la información fundamental general contenidas en la Ley de Transparencia Local y la Ley General de Transparencia;
- Proponer al Pleno, según sea el caso, el método que se utilizará para otorgar el reconocimiento a los sujetos obligados, respecto a las actividades de transparencia proactiva que lleven a cabo;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, el plan anual de verificaciones, metodología e instrumento de verificación respecto de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicadas en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, los dictámenes sobre las observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados, así como del seguimiento mismo, con


| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

motivo de las verificaciones virtuales respecto al cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicada en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- Proponer al Pleno, para su aprobación, los proyectos de dictámenes sobre el reconocimiento que se pretende otorgar en materia de transparencia proactiva;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, los dictámenes de seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto derivadas de las verificaciones virtuales realizadas al portal de Internet de los sujetos obligados;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, los dictámenes de seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto derivadas de las verificaciones virtuales realizadas al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, indicadores de cumplimiento de la Ley en materia de transparencia, en cuestión de publicación de información por parte de los sujetos obligados, con su respectiva publicación;
- Proponer al Pleno, la realización de estudios e investigaciones científicas y académicas sobre transparencia, el derecho de acceso a la información, clasificación de información, transparencia proactiva y focalizada, así como de gobierno abierto;
- Coadyuvar en el desahogo de diligencias que practiquen las Ponencias en la sustanciación de los recursos de transparencia y de revisión;
- Auxiliar al Comisionado Presidente en el cumplimiento de sus atribuciones ante el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco;
- Proponer al Pleno, para su aprobación, opinión técnica de obligaciones de transparencias aplicables a los nuevos sujetos obligados respecto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Asesorar a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de la ley en materia de transparencia, publicación de información fundamental, proactiva, focalizada y de interés público; así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Proponer al Pleno, la difusión de los resultados de las evaluaciones, de los estudios y de los análisis estadísticos realizados;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


9. 1. Coordinación de Evaluación

Objetivo General:

Realizar las evaluaciones del desempeño de los sujetos obligados en materia de transparencia, así como desarrollar estudios y análisis estadísticos institucionales sobre el derecho de acceso a la información pública.


Funciones:

- Elaborar el proyecto de lineamientos estatales en materia de publicación y actualización de información fundamental, así como de acuerdos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia;
- Desarrollar los temas específicos para que los sujetos obligados determinen si generan y publican información focalizada;
- Elaborar el acuerdo que determina la información de interés público propuesta por los sujetos obligados e informarlo a éstos;
- Desarrollar el proyecto de acuerdo, respecto de la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes contenidas en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia Local, a efecto de su publicación en los portales de Internet de los sujetos obligados;
- Realizar el proyecto de acuerdo, respecto de las tablas de equivalencias para los sujetos obligados, en relación a la información fundamental general contenidas en la Ley de Transparencia Local y la Ley General de Transparencia;
- Elaborar según sea el caso, el método y proyectos de dictámenes que se utilizarán para otorgar el reconocimiento a los sujetos obligados, respecto a las actividades de transparencia proactiva que lleven a cabo;
- Desarrollar el plan anual de verificaciones, metodología e instrumento de verificación respecto de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicadas en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Realizar verificaciones a los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, de los

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

sujetos obligados, respecto de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica;

- Elaborar los dictámenes sobre las observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados, así como del seguimiento mismo, con motivo de las verificaciones virtuales respecto al cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicada en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Desarrollar los indicadores de cumplimiento de la Ley en materia de transparencia, en cuestión de publicación de información por parte de los sujetos obligados, con su respectiva publicación;
- Desarrollar los dictámenes de seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto derivadas de las verificaciones virtuales realizadas al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia y/ al portal de Internet de los sujetos obligados;
- Auxiliar en el desahogo de diligencias que practiquen las Ponencias en la sustanciación de los recursos de transparencia y de revisión;
- Asesorar a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de la ley en materia de transparencia; publicación de información fundamental, proactiva, de interés público y focalizada; así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Realizar opiniones técnicas de obligaciones de transparencias aplicables a los nuevos sujetos obligados respecto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Elaborar los documentos que permitan la difusión de los resultados de las evaluaciones, de los estudios y de los análisis estadísticos realizados;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

9. 2. Coordinación de Investigación

Objetivo General:


Realizar investigaciones, estudios académicos y científicos sobre transparencia, derecho de acceso a la información, elaborando documentos de difusión resultado de tales investigaciones y estudios académicos y científicos. Asimismo coadyuvar en las evaluaciones del desempeño de los sujetos obligados en materia de transparencia.

Funciones:

- Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos estatales en materia de publicación y actualización de información fundamental, así como de acuerdos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia;
- Coadyuvar en la elaboración según sea el caso, del método y proyectos de dictámenes que se utilizarán para otorgar el reconocimiento a los sujetos obligados, respecto a las actividades de transparencia proactiva que lleven a cabo;
- Coadyuvar en el desarrollo del plan anual de verificaciones, metodología e instrumento de verificación respecto de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicadas en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia; para la elaboración de estudios e investigaciones respecto del comportamiento de los sujetos obligados en materia de publicación y actualización de información;
- Coadyuvar en realizar los dictámenes sobre las observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados, así como del seguimiento mismo, con motivo de las verificaciones virtuales respecto al cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental general y específica de los sujetos obligados, publicada en los portales de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Coadyuvar en la elaboración de los dictámenes de seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto derivadas de las verificaciones virtuales realizadas al portal de Internet de los sujetos obligados y/o al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coadyuvar en la realización de las opiniones técnicas de obligaciones de transparencias aplicables a los nuevos sujetos obligados respecto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Asesorar a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de la ley en materia de transparencia; publicación de información fundamental, proactiva, focalizada y de interés público; así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Desarrollar estudios, investigaciones científicas y académicas en materia de transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales, clasificación de información, transparencia proactiva y focalizada, así como de gobierno abierto;
- Elaborar los documentos que permitan la difusión de los resultados de los estudios e investigaciones realizadas;
- Coadyuvar con las diferentes áreas del Instituto en las tareas editoriales que se lleven a cabo;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


9. 3. Coordinación de enlace Institucional con Sistema Anticorrupción.

Objetivo General:


Coadyuvar y auxiliar a la representación del titular del ITEI que tiene en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas ante el Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno.

Funciones:

- Coadyuvar a la representación del titular del ITEI que tiene en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas al programa de trabajo anual del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- Coadyuvar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas de bases y principios para la coordinación de los integrantes del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, así como con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- Coadyuvar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis, elaboración de diversos documentos o propuestas de ajustes y modificaciones, de políticas estatales en materia de combate a la corrupción;
- Auxiliar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas de metodología de los indicadores para la evaluación de las políticas en materia de combate a la corrupción que someta a consideración la Secretaría Ejecutiva;
- Coadyuvar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de documentos o propuestas de modificaciones al Estatuto Orgánico de la Secretaría Técnica;
- Auxiliar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración diversos documentos o propuestas de normatividad secundaria en materia de combate a la corrupción;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coadyuvar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas de mecanismos de coordinación con los Sistemas Municipales anticorrupción en los municipios que cuenten con ellos;
- Auxiliar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas de mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información que generen, posean o administren las instituciones;
- Coadyuvar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, respecto del análisis y elaboración de diversos documentos o propuestas de recomendaciones públicas que emita el Comité Coordinador;
- Auxiliar a la representación que tiene el titular del ITEI en el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en las sesiones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- Realizar opiniones técnicas en materia del combate a la corrupción;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


10. Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales (CESIP)

Objetivo General:

Diseñar, organizar e impartir programas de capacitación y educación superior al personal del Instituto, a la sociedad en general, a los sujetos obligados y servidores públicos sobre la aplicación oportuna y eficiente de la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental; así como también cursos, seminarios, diplomados, talleres, pregrados, posgrados y otras actividades docentes con validez oficial de estudios.

Funciones:

- Expedir constancias, certificados, kardex, diplomas, grados, títulos y todo aquel documento con validez oficial a que tengan derecho quienes hayan alcanzado la calidad de alumnos y/o egresados;
- Diseñar, organizar e impartir programas de capacitación al personal del Instituto, a la sociedad en general y a los sujetos obligados, sobre la aplicación oportuna y eficiente de la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Gobierno abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, el plan o programa de capacitación anual, dirigidos al personal del Instituto, a la sociedad en general y sujetos obligados del Estado;
- Diseñar, organizar e impartir programas de educación superior, cursos, seminarios, diplomados, posgrados, y otras actividades docentes, en las modalidades educativas escolarizada, no escolarizada y mixta, así como en cualquier otra que resulte pertinente para formar, profesionalizar especializar y/o capacitar a funcionarios y ciudadanos en los temas inherentes al derecho a la información, transparencia, protección de datos personales y/o archivos;
- Administrar el acervo audiovisual y bibliográfico de la biblioteca del ITEI;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Coadyuvar en el diseño de los contenidos de los materiales de divulgación de la cultura de la transparencia;
- Promover la igualdad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de los programas de educación que se generen;
- A través de los programas de capacitación, garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- A través de los programas de capacitación, promover entre los sujetos obligados la digitalización de la información que posean, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet en la que publiquen la información fundamental;
- A través de los programas de capacitación, promover entre los sujetos obligados la expedición de sus reglamentos de información pública, así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información y la transparencia;
- Establecer vínculos con las instituciones educativas en el Estado para promover, impartir y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados relativos al derecho a la información;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los montos de cuotas de recuperación de colegiaturas, inscripciones, exámenes ordinarios y extraordinarios, expedición de constancias, certificados, kardex, diplomas, grados, títulos, material y aranceles en general que sean necesarios en la impartición de programas de educación superior, cursos, seminarios, diplomados, posgrados y actividades académicas, debiendo presentar sus propuestas en Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, diaria;
- Presidir la Junta Académica del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos;
- Elaborar y proponer a la Junta Académica para su revisión y posterior dictaminación, el proyecto de asignación de becas y condonaciones respecto de los montos de cuotas de recuperación de colegiaturas, inscripciones, exámenes ordinarios y extraordinarios, expedición de constancias, certificados, kardex, diplomas, grados, títulos, material y aranceles en general que sean necesarios en la impartición de educación superior, cursos, seminarios, diplomados, posgrados y actividades académicas;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Gestionar fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

10. 1. Coordinación de Educación Continua

Objetivo General:


Diseñar, organizar e impartir programas de educación superior al personal del Instituto, a la sociedad en general, a los sujetos obligados y a funcionarios, sobre la aplicación oportuna y eficiente de la normatividad vigente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; así como también cursos, seminarios, diplomados, talleres, pregrados, posgrados y otras actividades académicas y docentes con validez oficial de estudios, acerca de los temas transversales a los propios del ITEI.

Funciones:

- Coordinar la elaboración de constancias, certificados, kardex, diplomas, grados, títulos y todo aquel documento con validez oficial a que tengan derecho quienes hayan alcanzado la calidad de alumnos y/o egresados;
- Desarrollar en conjunto con las coordinaciones adscritas al Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales, el plan o programa de capacitación anual, así como las estrategias de capacitación, calendarios, programas así como los contenidos del material de apoyo y pedagógicos;
- Elaborar cuadernillos de divulgación en los que se recopilen las exposiciones y reflexiones vertidas en los programas educativos que se impartan;
- Coordinar y en su caso supervisar el diseño de los programas educativos de los diplomados y de educación superior sobre el derecho a la información y protección de datos personales;
- Dar seguimiento a los vínculos establecidos con las instituciones educativas en el Estado para promover, impartir y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados relativos al derecho a la información, protección de datos personales, Gobierno Abierto, Sistema Estatal Anticorrupción y gestión documental;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Apoyar en el diseño de los contenidos de los materiales de divulgación de la cultura de la transparencia;
- Administrar el acervo audiovisual y bibliográfico de la biblioteca del Instituto;
- Fungir como Secretario Técnico de la Junta Académica del CESIP;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

10. 2. Coordinación de Capacitación a Sociedad Civil

Objetivo General:


Dar a conocer a la sociedad civil el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como su respectivo procedimiento, orientando sobre el cómo generar una solicitud de acceso a la información pública, el ejercicio de la protección de los datos personales, así como los medios de defensa existentes.

Funciones:

- Capacitar y asesorar a la sociedad civil, sobre los procesos de acceso a la información pública, el ejercicio del derecho de protección de datos personales, medios de defensa, transparencia proactiva, gobierno abierto, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- Impartir sesiones de orientación a la sociedad civil, respecto del funcionamiento del sistema electrónico para el acceso a la información pública, como herramienta para ejercer su derecho;
- Investigar los temas relevantes y de interés a la sociedad civil, relacionados con el derecho de acceso a la información pública, con el fin de integrarlos dentro de los programas y contenidos de los procesos de capacitación;
- Coordinar la elaboración, diseño y actualización de los programas y contenidos de los materiales didácticos y pedagógicos para el desarrollo de los programas, cursos, talleres o foros de capacitación a la sociedad civil;
- Desarrollar en conjunto con las coordinaciones adscritas al Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales, el plan o programa de capacitación anual, así como las estrategias de capacitación, calendarios, programas así como los contenidos del material de apoyo y pedagógicos;
- Desarrollar, implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación a la sociedad civil, establecidos por el Instituto;
- A través de los programas de capacitación impartidos, garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- A través de los programas de capacitación impartidos, promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

10. 3. Coordinación de Capacitación a Sujetos Obligados

Objetivo General:

Capacitar y orientar a los sujetos obligados respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y sus Municipios, así como su reglamento respectivo, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, acuerdos del Pleno del Instituto antes descrito, guías de interpretación de la normatividad en la materia y el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Funciones:

- Capacitar y asesorar a los sujetos obligados en aspectos técnicos - legales, sobre los procesos de acceso a la información pública, sobre sus obligaciones en materia de transparencia, clasificación y desclasificación de la información pública, transparencia proactiva, gobierno abierto, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica, con enfoque de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación;
- Capacitar a los sujetos obligados sobre la 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, lineamientos técnicos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y lineamientos estatales que emita el Instituto, así como el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Capacitar a los sujetos obligados sobre la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Investigar los temas relevantes y de interés general entre los sujetos obligados relacionados con la materia de transparencia, para integrarlos dentro de los programas y contenidos de los procesos de capacitación;
- Desarrollar en conjunto con las coordinaciones adscritas al Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales, el plan o programa de capacitación anual, así como las estrategias de capacitación, calendarios, programas así como los contenidos del material de apoyo y pedagógicos;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Desarrollar, implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación establecidos por el Instituto;
- A través de los programas de capacitación impartidos, promover entre los sujetos obligados la digitalización de la información que posean, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet en la que publiquen la información fundamental;
- A través de los programas de capacitación impartidos, promover entre los sujetos obligados la expedición de sus reglamentos de información pública, así como promover con apoyo de las unidades administrativas del Instituto, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


11. Dirección de Protección de Datos Personales.

Objetivo General:

Promover y normar la tutela del tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, a través de mecanismos como las inspecciones y verificaciones del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Funciones:

- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación el Reglamento de la Ley en materia de protección de datos personales, las políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- Llevar a cabo las visitas de inspección que determine el Pleno, a efecto de revisar el tratamiento a los datos personales y cumplimiento de los sujetos obligados de las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, la metodología para llevar a cabo las verificaciones a los responsables sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad: físicas, técnicas y administrativas, así como los deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujeto obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Realizar las verificaciones que determine el Pleno, a efecto de investigar a los responsables sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad: físicas, técnicas y administrativas, así como los deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los acuerdos sobre investigaciones previas que se realicen a los sujetos obligados con el objetivo de contar con elementos suficientes para fundar y motivar el inicio del procedimiento de verificación;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los dictámenes de verificación a los sujetos obligados, sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad: físicas, técnicas y administrativas, así como los deberes establecidas en la Ley de Protección

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los dictámenes de seguimiento respecto del cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de los dictámenes de verificación;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como elaborar guías que faciliten la seguridad y tratamiento de los datos personales;
- Desarrollar, un plan de capacitación para los sujetos obligados respecto a las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Capacitar a los sujetos obligados en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, e incentivar las mejores prácticas e innovaciones en materia de protección de datos personales, en coordinación con la Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- Asesorar a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la sociedad civil sobre los mecanismos de protección de sus datos personales;
- Coordinar los trabajos para la implementación de mejoras de los sistemas de tratamiento del Instituto y apoyar al área correspondiente en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, los indicadores y criterios de cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y evolución del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, estudios relacionados con el uso y tratamiento cotidiano que las instituciones realizan a los datos personales que tienen en su resguardo, con la posibilidad de emitir una recomendación;
- Emitir opiniones técnicas en las consultas jurídicas que aprueba el Pleno, así como en las resoluciones aprobadas por el Pleno;
- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, en colaboración con la Dirección Jurídica, la actualización de acuerdo a estándares nacionales e internacionales de los lineamientos estatales de Protección de información confidencial y reservada;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

- Elaborar y proponer al Pleno, para su aprobación, las recomendaciones correspondientes del resultado a las evaluaciones de impacto en protección de datos personales presentadas por los sujetos obligados;
- Solicitar al Comité de Transparencia del Instituto, la interpretación o modificación de la clasificación de la información pública;
- En el marco de las atribuciones, propiciar las condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de protección de datos personales;
- Realizar auditorías a los responsables que voluntariamente lo soliciten con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
| <p>itei</p> <p>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</p> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


11. 1. Coordinación de Protección de Datos Personales

Objetivo General:

Tutelar por la seguridad, tratamiento y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, a través de capacitaciones y asesorías, verificaciones a los responsables, así como a la sociedad civil.

Funciones:

- Desarrollar y actualizar bajo la supervisión de la Dirección de Protección de Datos Personales, las políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia;
- Asesorar a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la sociedad civil sobre los mecanismos de protección de sus datos personales;
- Coordinar la elaboración de opiniones técnicas en las consultas jurídicas que aprueba el Pleno, así como en las resoluciones aprobadas por el Pleno;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |


11. 2. Coordinación de Medición e Instrumentación

Objetivo General:

Realizar las metodologías, lineamientos y demás normatividad para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujeto obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como desarrollar estudios e investigaciones en la materia antes descrita.


Funciones:

- Elaborar la metodología para llevar a cabo las verificaciones a los responsables sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad: físicas, técnicas y administrativas, así como los deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujeto obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Coordinar los trabajos para la implementación de mejoras de los sistemas de tratamiento del Instituto y apoyar al área correspondiente en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- Coordinar la elaboración de estudios relacionados con el uso y tratamiento cotidiano que las instituciones realizan a los datos personales que tienen en su resguardo, con la posibilidad de emitir una recomendación;
- Implementar mecanismos de protección de los datos personales en posesión del Instituto;
- Coordinar la elaboración de las recomendaciones correspondientes del resultado a las evaluaciones de impacto en protección de datos personales presentadas por los sujetos obligados;
- Elaborar proyectos y en su caso aplicar indicadores y criterios de cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y evolución del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- Las demás encomendadas por superior jerárquico así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia;

| | | | |
|---|-------------------------------|--|----------------|
|  | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

j) Glosario de términos

| | |
|--|--|
| Comisionado | Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. |
| Comité de Transparencia | Es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública, de declarar la inexistencia de información, y atención de las solicitudes de protección de información confidencial, entre otras. |
| Criterio de interpretación | Expresión por escrito, en forma abstracta, de un razonamiento y argumento jurídico establecido al resolver un caso concreto y se compone de rubro y texto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales emitidos por el Instituto y los organismos garantes de las entidades federativas en el ámbito de sus competencias. |
| Criterio reiterado | Interpretaciones consistentes en la descripción del razonamiento contenido en tres resoluciones de medios de impugnación sucesivas y análogas, que representa el raciocinio sostenido de por, al menos, la mayoría del Pleno y que hayan causado ejecutoria. |
| Criterio relevante | Interpretaciones que contienen la descripción de un razonamiento contenido en una resolución, que por su interés o trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, amerita su formulación. |
| Instituto | Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. |
| Instituto de Transparencia, Información Pública y | Órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual en su funcionamiento se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|----------------|
|  <small>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO</small> | MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | |
| | Código: ITEI-CGPPE-MO-01 | Fecha de Actualización 12 de diciembre 2018 | Versión 3.0 |

| | |
|--|--|
| Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) | objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad. |
| Plataforma Nacional de Transparencia | Es el instrumento informático a través del cual se ejercen los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela, en medios electrónicos, de manera que garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado, y es el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional. |
| Pleno del Instituto | Órgano máximo del ITEI que está formado por un comisionado Presidente y dos comisionados ciudadanos. El Pleno toma las decisiones en sesión pública, con el voto de más de la mitad de sus integrantes. |
| Sujetos Obligados | Todas las dependencias, entidades y organizaciones que deben cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| Sustanciación | Tramitación de una causa o proceso por la vía procesal adecuada para poder dictar sentencia. |
| Unidades Administrativas | Se refiere a todas y cada una áreas que integran el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. |