

REGLAMENTO PARA EL USO Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el uso y publicación de información en los espacios que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco, tiene destinados para tal efecto, en las áreas públicas de sus oficinas centrales, así como en cualquier departamento, dirección y en general, en cualquier área de este Organismo.

ARTÍCULO 2.- Lo anterior con la finalidad de que en un marco de respeto, se brinde información al personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco y público en general, sobre temas relacionados con la tarea de la asistencia social, como: conferencias, cursos de capacitación, cultura, campañas y programas, entre otros.

ARTÍCULO 3.- Los espacios a los que se hace referencia en el presente ordenamiento, se refieren a los tableros, pizarrones, murales, o todo material, previamente autorizado para tal efecto, que se encuentre ubicado en las áreas públicas de las oficinas centrales de DIF Jalisco, así como en cualquier departamento, dirección y en general, en cualquier área de este Organismo, en el que se pretenda fijar y publicar información.

Cualquier área distinta a las especificadas en el párrafo anterior que no haya sido debidamente autorizada para tal efecto, no deberá por ningún motivo ser utilizada como medio de publicación y/o comunicación de cualquier tipo de información y documentos.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente, se entenderá por:

DIF JALISCO: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco.

ARTÍCULO 5.- El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todas las áreas de DIF Jalisco, por lo que en todos los espacios que ocupan las direcciones, departamentos y cualquier otra en general, se observarán las disposiciones enmarcadas en el presente ordenamiento, incluyendo aquellas de restricción, así como los requisitos de procedimiento para colocar cualquier publicación que no corresponda al área, debiendo siempre mostrar su espacio de trabajo con una imagen limpia.

CAPITULO II FINALIDAD

ARTÍCULO 5.- Los espacios que DIF JALISCO tiene destinados para el uso y publicación de información en las áreas públicas de sus oficinas centrales, tienen el propósito de servir como medios de comunicación para su personal y el público en general; sirviendo de enlace permanente para la difusión de información, así mismo dar a conocer algunos de los servicios que se prestan al público en general.

En ningún caso perseguirán fines de lucro, sino de servicio, por lo que toda difusión de eventos ajenos a la asistencia social y/o que requieran de algún costo para el público en general, queda prohibida.

CAPITULO III DE LA PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 6.- Para la colocación de cualquier tablero, pizarrón, mural, o cualquier otro material similar, será necesaria la autorización de la Dirección en la que se encuentre el espacio en el que se pretenda ubicar el mismo.

ARTÍCULO 7.- Los tableros, pizarrones, murales, o cualquier otro material similar que ya se encuentre colocado en algún área de DIF JALISCO, serán responsabilidad del director o jefe de departamento del área, por lo que deberá atender las indicaciones del presente ordenamiento, a efecto de que se cumpla siempre con el objetivo y finalidad de los mismos.

ARTÍCULO 8.- La persona que pretenda hacer uso de aquellos tableros, pizarrones, murales, o cualquier otro material similar que se encuentre ubicado dentro de las oficinas de las direcciones o departamentos se deberá dirigir con el encargado del área para solicitar autorización de su uso.

CAPITULO IV PIZARRONES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 9.- En las oficinas centrales de DIF Jalisco se encuentran instalados 6 (seis) pizarrones de información: tres de corcho, uno de madera y dos de tela con puertas de vidrio corredizas.

- A) El pizarrón ubicado entre las áreas de Servicios Generales y Fotocopiado, así como el localizado al lado de la entrada por el jardín al edificio de Carlos Pereyra, se encuentran bajo la responsabilidad del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios del DIF Jalisco, por lo que respecto a su uso, se deberá acudir a las oficinas de dicho sindicato a solicitar la autorización correspondiente.
- B) Los dos pizarrones de corcho ubicados a un costado y al frente del Módulo de Información de la entrada principal, son de uso exclusivo de la Dirección de Comunicación Social del DIF Jalisco, por lo cual queda estrictamente prohibido colocar cualquier tipo de información, documento o similar, sin la previa autorización de la responsable de dicha área.

La Dirección de Comunicación Social marcará con el sello de su dirección los documentos que se haya autorizado colocar en dichos pizarrones, por lo que cualquier otro que no cuente con esta distinción podrá ser retirado de forma inmediata de dichos espacios.

- C) Los dos de tela con puertas de vidrio corredizas, que se encuentran, uno entre las oficinas de Fotocopiado y Oficialía de Partes, así como el ubicado a un lado del elevador, son exclusivos de las Direcciones de Comunicación Social y Recursos Humanos, por lo que toda persona interesada en hacer uso de los mismos deberá solicitar la respectiva autorización a dichas áreas, entregando a la Dirección de Comunicación Social la documentación que se pretenda colocar, la cual hará la consideración y/o evaluación para proceder a su publicación, que será realizada por esta misma área.

ARTÍCULO 10.- Queda prohibido:

- I. Colocar cualquier información sin el consentimiento de las áreas mencionadas.
- II. Encimar publicaciones sobre las ya colocadas.
- III. Tomar material que se utilizó para colocar información para instalar una nueva.
- IV. Utilizar cinta *diurex* para fijar los carteles, dado que daña la superficie de los pizarrones, ya sean de corcho o tela.

ARTÍCULO 11.- En ninguno de los espacios antes ya mencionados se permitirá publicar avisos de ocasión o publicidad que persiga fines de lucro.

ARTÍCULO 12.- Toda la documentación y/o información publicada en los espacios mencionados, deberá ser retirada en un plazo máximo de un mes, o al fin de su vigencia, por el área responsable del mismo.

ARTÍCULO 13.- Con el propósito de mantener una imagen limpia de la Institución, se prohíbe colocar carteles en paredes, puertas, ventanas y dentro del elevador.

CAPITULO V
SANCIONES

ARTÍCULO 14.- En caso de presentarse cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente, se procederá a retirar la información y/o documentación con que infrinja las mismas, llevándose a cabo la investigación administrativa por el área competente, a efecto de determinar el responsable de la misma y aplicar la sanción a que haya lugar.

El presente Reglamento fue aprobado en la vigésima sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el día 28 (veintiocho) de enero de 2015 (dos mil quince).