



# CURRICULUM VITAE

*Versión pública*

**Nombre:** GODOY RODRÍGUEZ NEYRA JOSEFA

**Nombramiento:** DIRECTORA

**Horario laboral:** 8 horas

**Percepción salarial:** [Nomina](#)

**Área de adscripción:** DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

**Teléfono:** 925-9940 **Extensión:** 1005 **Fax:** No asignado **Correo electrónico:** transparencia@ocotlan.gob.mx

## FORMACIÓN ACADÉMICA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, 2005-2009  
Licenciada en Estudios Políticos y Gobierno

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO AGROPECUARIO, 2002-2005  
Técnico en Administración y Contabilidad Rural

DIPLOMADO  
En Competencias Docentes Inducción al Bachillerato General por Competencia., 2009

Competencias Docentes en el Nivel Medio Superior, 2010

## EXPERIENCIA LABORAL

- Responsable de la Transparencia y Rendición de cuentas; así como de vinculación ciudadana e institucional en la Contraloría Municipal de Zapopan de 2013 a 2015.
- Asesor del Diplomado en Competencias Docentes en el Nivel Medio Superior. 2014
- Tallerista de tutorías en el Instituto Técnico de Aviación A.C.
- Consejera electoral, del Distrito 3 Local. 2012
- Responsable servicios técnicos, asesoramientos y operativos en materia de transparencia, del sistema de Educación Media Superior. De 2009-2013
- Docente del Instituto Técnico de Aviación AC 2009-2013



Ocotlán  
Gobierno Municipal

## FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

### Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas

**Artículo 80.** Corresponden la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas las siguientes atribuciones:

- I. Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia;
- II. Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- III. Requerir a las dependencias la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- IV. Asesorar a las unidades de transparencia de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- V. Diseñar la política municipal destinada a promover la cultura de la transparencia;
- VI. Reportar y difundir periódicamente a la población las actividades de las dependencias municipales, de forma clara y accesible y en formatos que permitan el manejo de los datos;
- VII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas;
- VIII. Proponer la firma de convenios de colaboración con diversas autoridades y sectores para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
- IX. Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos;
- X. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- XI. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XIII. Expedir los criterios que mejoren el funcionamiento de administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;
- XIV. Informar al Órgano de Control Interno, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área en los términos y condiciones que indique el Órgano de Control Interno;
- XV. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

**Fuente: REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCOTLÁN**