

EL LAP HECTOR ALVAREZ CONTRERAS, Presidente Municipal de Zapotlanejo, Jalisco, a los habitantes del municipio hago saber:

Que por la Secretaria General, el Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO :

Que aprueba en lo General y en lo Particular, articulo por articulo el Reglamento Para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, para quedar como sigue:

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO UNICO

Artículo 1.- El Presente Reglamento Tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública de conformidad con lo establecido por el articulo 9 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, atendiendo a que el derecho a la información debe ser garantizado por todos los sujetos obligados a que se refiere el articulo 3 de la ley en comento.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquel que posee toda la persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el articulo 3 de la ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- El derecho a la información constituye una garantía individual consagrada en el articulo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el articulo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- La transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que posee así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Instituto:** el Instituto Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- II. **Ley:** la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- III. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, Jalisco;
- IV. **Consejo:** el Consejo del Instituto;
- V. **Información Pública:** la contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico, o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;
- VI. **Solicitud:** solicitud de información y que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la ley;
- VII. **Solicitante y/o peticionario:** persona ya sea física o jurídica que ingrese una solicitud de información en términos de lo establecido por la ley;
- VIII. **Comité:** el Comité de Clasificación de información del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco;
- IX. **UTI:** la unidad de transparencia e información del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco;
- X. **Lineamientos:** las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto Transparencia e Información Pública de Jalisco;

Reglamento: el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco.

TITULO SEGUNDO
De los Tipos de Información
CAPITULO PRIMERO
De la Información en General

Artículo 6.- Por regla general toda la información que genere el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, es de libre acceso, salvo aquella en la ley clasifique como reservada o confidencias de acuerdo a lo previsto por el artículo ocho de la ley.

CAPITULO SEGUNDO
De la Información Fundamental

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refieren los artículos 13 y 17 de la ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, deberá publicarse por los medios electrónicos que se disponga, por los medios establecidos en la ley y por los que se determine en los lineamientos emitidos por consejo del Instituto.

Artículo 9.- La información pública fundamental del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, se actualizará en la medida y términos en la que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a lo previsto en los lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su consejo, debiendo las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento generadoras del información, dar aviso a la UTI y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización.

CAPITULO TERCERO
De las Informaciones Reservada.

Artículo 10.- Será considerada como información reservada del Ayuntamiento, aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 23 de la ley.

Artículo 11.- En el caso que se requiera al Ayuntamiento información clasificada como reservada, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar en el informe que se remita al Instituto, la prueba de daño que ocasiona el revelar la información en términos del artículo 27 de la ley.

Artículo 12.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezca en la ley, el presente reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 13.- Para el caso de que un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la ley como reservada, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada.

Artículo 14.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedaran bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 25 de la ley, y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 15.- La información que se encuentra clasificada como reservada perderá tal carácter en los supuestos que determine la ley y los lineamientos emitidos por el Consejo.

CAPITULO CUARTO
De la Información Confidencial.

Artículo 16.- El Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco tiene como una de sus obligaciones el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por artículo 28 de la ley.

Artículo 17.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la ley como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 18.- Cuando el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la ley, el presente reglamento, así como los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19.- El personal del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la ley y los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 20.- Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI.

TITULO TERCERO
De la Unidad De Transparencia e Información (UTI)
CAPITULO UNICO

Artículo 21.- El Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción VI, 82 y sexto transitorio de la ley, cuenta con la UTI para la recepción y trámite de las solicitudes que le sean representadas en los términos de la ley y del presente reglamento.

Artículo 22.- La UTI es la instancia encargada dentro del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco a la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la ley.

Artículo 23.- La UTI tendrá las atribuciones que marca el artículo 83 de la Ley en la materia.

Artículo 24.- La UTI es la encargada de auxiliar a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a información y en caso de no ser la competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 25.- La UTI está a cargo de la Jefatura de Transparencia y Asuntos Internos.

Artículo 26.- El Ayuntamiento de Zapotlanejo podrá recibir solicitudes de acceso a información en las diversas direcciones, debiendo remitirlas de manera inmediata a la UTI para su respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 27.- para efectos de control, la UTI llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco y rendirá un informe trimestral al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

- I.- Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas al Ayuntamiento, en su carácter de sujeto obligado por la Ley;
- II.- Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III.- Estadísticas y graficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo;
- IV.- Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el Ayuntamiento para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

Artículo 28.- La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades

TITULO CUARTO
Del Comité para las Clasificación de la Información
CAPITULO ÚNICO

Artículo 29.- El Ayuntamiento contará con un Comité para la clasificación de la información pública.

Artículo 30.- El Comité estará integrado por un mínimo de 1 un Presidente y 3 tres Vocales, los cuales serán los titulares de las siguientes dependencias:

- 1.- El Presidente Municipal, que será el **Presidente** del Comité;
- 2.- El Jefe de Comunicación Social, que será el **Secretario Técnico**;
- 3.- El Contralor Municipal, como **Vocal**;
- 4.- El Jefe de Transparencia y Asuntos Internos Municipales.

Cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Clasificación contará con un suplente, que actuará en ausencia de su titular. Los suplentes serán nombrados por cada integrante del Comité.

Artículo 31.- El Comité tendrá las atribuciones que marcan el artículo 84 de la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo para la clasificación de la información.

Artículo 32.- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Artículo 33. La convocatoria para las sesiones del comité se hará a través del Secretario Técnico, con cinco días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día.

Artículo 34.- Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de todos sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 35.- El secretario Técnico al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados; el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

TITULO QUINTO
Del Proceso de Acceso a la Información
CAPITULO ÚNICO

Artículo 36.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.

Artículo 37.- En caso de que una solicitud sea integrada en días y horas inhábiles para el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco; la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 38.- La solicitud podrá presentarse por el interesado o por representante con carta poder simple ante dos testigos en caso de personas físicas; tratándose de personas jurídicas a través de su representante legal.

Artículo 39.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determinen el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, dichos formatos estarán disponibles en la UTI y en la página de Internet del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, así mismo podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que habitan fuera de la jurisdicción del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.

Artículo 40.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampará su firma o huella digital.

Artículo 41.- A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Artículo 42.- En caso de que la solicitud de información reúna los requisitos previstos por el artículo 62 de la ley, la UTI requerirá al peticionario de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, conforme al artículo 64 de la citada Ley, para que en el termino de tres días hábiles contados a

partir de que le requiera, complemente su solicitud. El sujeto obligado tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, para requerir al peticionario.

Para el caso de lo previsto en el párrafo que antecede, el término para dar respuesta a la solicitud comenzará a partir de que el solicitante complemente la misma.

Artículo 43.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UTI desechará la solicitud previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentar la solicitud.

Artículo 44.- La solicitud deberá presentarse en la UTI del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, quien dará trámite a la solicitud de información.

En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI del sujeto obligado que corresponda, en términos del artículo 69 de la Ley.

Artículo 45.- Toda solicitud de información que se ingrese al Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, deberá ser contestada por la UTI por ser esta el enlace entre el peticionario y el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.

Artículo 46.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 47.- Una vez integrado el expediente la UTI realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada.

El titular de la UTI podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, la información que le sea solicitada, las cuales deberán proporcionarla al mismo dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información.

En caso de que la oficina y/o dependencia del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, que posea la información solicitada por la naturaleza y condiciones de la misma requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al titular de la UTI, a fin de que esta, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente la ampliación del término al solicitante hasta por cinco días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario, deberá contestar la solicitud en el término de cinco días hábiles de conformidad con el artículo 72 de la Ley.

Artículo 48.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTI, el personal de esta facilitará al solicitante su consulta física con las restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información.

Los solicitantes podrán portar materiales informativos o de escritura propios. La consulta física será gratuita. La información se podrá otorgar de manera verbal, cuando sea para fines de orientación.

Artículo 49.- La UTI deberá dar respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto por el artículo 72 de la Ley o en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el citado artículo mediante acuerdo fundado y motivado.

En caso de que la solicitud sea rechazada, es decir, no se haga entrega de la información solicitada por cualquier circunstancia, se dará aviso al Instituto a efecto de que este analice sobre la procedencia o no de la revisión oficiosa.

Para los efectos de lo previsto por el párrafo anterior, se deberá notificar personalmente al solicitante dicha circunstancia, en los términos del artículo 89 de la Ley.

Artículo 50.- La Información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTI por un término de diez días hábiles contados a partir del término en que se debió dar respuesta a la solicitud. Si durante ese plazo el solicitante no acude por la información requerida, el titular de la UTI levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zapotlanejo.

Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique el rechazo a su acceso, debiendo notificar personalmente dicha circunstancia al peticionario tal como lo establece el artículo 89 de la ley y en consecuencia al Instituto.

Artículo 51.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Ayuntamiento de Zapotlanejo, entregará la misma hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto por los artículos 79 y 80 de la Ley.

Artículo 53.- Una vez realizada la entrega de la información, el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

TITULO SEXTO

Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales

CAPITULO ÚNICO

Artículo 54.- Se entenderá por datos personales los referidos en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Artículo 55.- Sólo podrán acceder a este tipo de información y en su caso, solicitar la rectificación o eliminación el titular de la misma o su representante legal.

Artículo 56.- A efecto de darle tramite a una solicitud de información referente a datos personales, el titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía; en caso de que se realice a través de su representante legal idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 57.- Una vez que el titular de la UTI verifique que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, le dará trámite a la misma en los términos que establecen la Ley y éste Reglamento para las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 58.- En caso de que la solicitud de información no este acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, se requerirá al peticionario para que anexe los mismos en los términos por el artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 59.- Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por al artículo 31 de la Ley.

Artículo 60.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para la entrega de la misma, en los casos previstos por el artículo 34 de la ley.

Artículo 61.- Para el caso de lo previsto por el artículo 34 último párrafo de la ley, se deberá acreditar dicho parentesco mediante documento idóneo, a efecto de darle trámite a la solicitud de información.

Artículo 62.- La UTI respecto a la información clasificada como confidencial, se estará a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y a los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

TITULO SÉPTIMO

De la Interposición del Recurso de Revisión

CAPITULO ÚNICO

Artículo 63.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

Artículo 64.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94 y 95 de la Ley.

TITULO OCTAVO
De las Sanciones
CAPITULO ÚNICO

Artículo 65.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Ayuntamiento de Zapotlanejo, que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal que corresponda.

Artículo 66.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda de los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, las preceptuadas en el capítulo XII de la ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Los formatos para la solicitud de información que la UTI ponga a disposición de los solicitantes en su sitio de Internet y/o impresos para acceder a la información pública que genere el Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, deberán ser validados previamente por el instituto a efecto de utilizar los mismos.

Salón de sesiones
Zapotlanejo, Jalisco a 8 de Agosto de 2007

El Secretario General del Ayuntamiento

Lic. José Rubio Olmedo

Por lo tanto de conformidad a lo dispuesto por el artículo 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique y se de el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Zapotlanejo a los ____ de Enero de 2008.

El Presidente Municipal

LAP Héctor Álvarez Contreras

El Secretario General

Lic. José Rubio Olmedo