

El que suscribe Lic. Alberto Orozco Orozco, Presidente Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco. A los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el día 25 de Marzo del año 2013, se aprobó el dictamen 005-2012/2015, razón por la cual se emite el Siguiete:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se Abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

**SEGUNDO.-** Se aprueba el Reglamento de Información Pública del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

### **REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO.**

Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4°, párrafo tercero, 9° y 15, 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 23, punto 1, fracción VII, y 24, punto 1, fracción XXV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, expone las siguientes:

### **CONSIDERACIONES**

A. Que el 22 de diciembre de 2011 se publicó en la sección XXXIV del periódico oficial *El Estado de Jalisco*, el decreto número 23936/LIX/11 que contiene la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el 1 de abril de 2012.

B. Que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco ha emitido y publicado lineamientos y proyectos de reglamentación en materia de información pública, que fueron analizados y tomados en cuenta para la elaboración del presente reglamento; y

C. Que de conformidad con los artículos 23, punto 1, fracción VII, y 24, punto 1, fracción XXV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, como sujeto obligado, con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, a través de su titular presenta el siguiente acuerdo por el que se crea el Reglamento de Información Pública del municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

## ACUERDO

**ÚNICO.** Se expide el presente Reglamento para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO.**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de acceso a la información pública, de protección de información confidencial y reservada, que genera el municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco. Así mismo normar la organización y el funcionamiento para conocer y resolver las solicitudes de información y las de protección de información confidencial que, con fundamento en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presenten. De igual forma, regular el funcionamiento del Comité de Clasificación y establecer los mecanismos de clasificación de información.

**Artículo 2°.** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las definiciones señaladas en el artículo 4 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, además de las que considere necesarias cada sujeto obligado.

**Artículo 3°.** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicaran las siguientes disposiciones:

- I. La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento;
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- III. La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; y
- IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

**Artículo 4°.** La información fundamental general y la pública fundamental de municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, se actualizarán conforme a lo que disponga la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a los Lineamientos Generales y los Criterios Generales de Publicación y Actualización de Información Pública Fundamental, establecidos por el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Las áreas deberán dar aviso a la Unidad de Transparencia de la información que generen y de los cambios respectivos para su actualización. Dicha información deberá actualizarse dentro de los siguientes diez días hábiles de aquél en que se

generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo diverso.

**Artículo 5°.** El municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, contará con una sección en la página de inicio de su sitio oficial de Internet que permita al usuario identificar de manera clara dónde se encuentra publicada la información fundamental.

**Artículo 6°.** En caso que se solicite información que deba ser clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento Interior, las áreas deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia a fin de que ésta convoque al Comité para los efectos correspondientes.

## **Capítulo II**

### **Del Comité para la Clasificación de la Información**

**Artículo 7°.** El Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, contará con un Comité para la clasificación de la información pública. De la misma manera tendrá la facultad de elaborar los criterios generales de clasificación de información pública; de publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada; así como integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

**Artículo 8°.** El Comité de Clasificación se integrara conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 9°.** Al Presidente del Comité le corresponden las siguientes funciones:

- I. Instalar y clausurar las sesiones en la fecha, hora y lugar que se indique;
- II. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- III. Emitir el voto de calidad en caso de empate; y
- IV. En general, ejercer las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**Artículo 10.** Al Secretario le corresponden las siguientes funciones:

- I. Convocar para las sesiones;
- II. Pasar lista de asistencia y determinar si existe el quórum legal, necesario para que se lleven a cabo las sesiones;
- III. Tomar nota de las opiniones y análisis que se emitan en el desarrollo de las sesiones y presentarlas al Presidente al término de las mismas;
- IV. Solicitar votación conforme a la lista de asistencia y declarar su resultado;
- V. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;

**VI.** Llevar el archivo de las convocatorias y actas; así como un registro de los documentos y opiniones que se sometan al análisis del Comité; y

**VII.** Efectuar todos los acuerdos de trámite en el procedimiento de protección de información confidencial.

**Artículo 11.** Corresponde al Comité analizar y clasificar la información como reservada o confidencial, en los términos del artículo 3, punto 2, fracción II, incisos a y b; en el Título Cuarto, Capítulo II de la Información Reservada; Capítulo III de la Información Confidencial; Título Quinto, Capítulo I del Procedimiento de Clasificación de Información de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 12.** El Comité sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses con la finalidad de revisar la información pública que haya sido clasificada. Esto con dependencia de sesionar con la periodicidad que se requiera.

**Artículo 13.** La convocatoria del Comité se hará a través del Secretario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones. La convocatoria deberá contener el orden del día.

**Artículo 14.** Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Presidente o su suplente en caso de empate.

**Artículo 15.** El Secretario, 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.

**Artículo 16.** Cuando se niegue información clasificada como reservada el Comité de Clasificación, deberá justificar que se cumplan los supuestos establecidos en el artículo 41 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo previsto en Reglamento y Criterios generales que el municipio de San Ignacio Cerro Gordo, expida.

**Artículo 17.** Cuando se resuelva que una solicitud de información es procedente parcialmente o improcedente, la Unidad de Transparencia deberá notificar inmediatamente al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, a través de un acuerdo que funde y motive dicha resolución y adjuntará copia de la solicitud de información.

**Artículo 18.** La autorización de la difusión, distribución, publicación, transferencia y comercialización, de datos que sean considerados como información confidencial en poder del municipio de San Ignacio Cerro Gordo, se hará mediante la firma del titular de dicha información ante el servidor público que cuente con fe pública, de

conformidad con la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y los principios establecidos en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 19.** En cualquier etapa del procedimiento de queja, las partes y los testigos podrán solicitar ante la Unidad de Transparencia la protección, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos. El municipio de San Ignacio Cerro Gordo, deberá indicar a los señalados que cuentan con este derecho.

**Artículo 20.** Los documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán contener una leyenda que indique tal carácter.

### **Capítulo III De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 21.** El Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, conforme a lo dispuesto por el artículo 30 de la ley, contará con una Unidad de Transparencia para la recepción y trámite de solicitudes de información que les sean presentadas en los términos de la ley. La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que establece el artículo 31 de la ley y relativos de su reglamento, así como la gestión interna y publicación de información fundamental. De igual forma, será responsable de los sistemas de información.

**Artículo 22.** La Unidad de Transparencia deberá tener a disposición de todo el público la información de carácter fundamental con base en sus índices temáticos, mismos que deberán ser actualizados periódicamente sobre la información bajo su resguardo, los cuales dará a conocer por los medios a su alcance.

**Artículo 23.** La Unidad de Transparencia dispondrá de los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades

### **Capítulo IV De las Dependencias, Direcciones y demás Áreas del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo**

**Artículo 24.** Las dependencias, direcciones y demás áreas del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, serán responsables de la remisión de la información fundamental a la Unidad de Transparencia, para su puntual publicación.

De igual forma, son responsables del contenido de las respuestas y envío de información que se genere en su área con motivo de los procedimientos de solicitud de protección de información confidencial y solicitud de información.

**Artículo 25.** Dentro de las dependencias, direcciones y demás áreas del municipio, se deberá contar con un Enlace que se vincule con la Unidad de Transparencia, debiendo ser designado por el titular del área generadora o poseedora de la información pública, de acuerdo a sus necesidades administrativas y operativas, sin que sea impedimento que el mismo titular pueda llevar a cabo la tarea del Enlace; dicha designación podrá ser realizada por quien supla al titular de la dependencia.

## **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 26.** El derecho de acceso a la información pública es general y gratuito.

**Artículo 27.** Los requisitos para la solicitud de información son los que señala el artículo 64 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 28.** Las solicitudes de información se presentarán en la forma que establece el artículo 65 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 29.** Cualquier solicitud de acceso a la información se recibirá en la Unidad de Transparencia en días y horas hábiles, que serán de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas. Las solicitudes que se realicen por vía electrónica en días y horas inhábiles se tendrán por recibidas al día y hora hábil inmediata siguiente al de su presentación.

**Artículo 30.** En caso de que el solicitante tenga capacidades especiales o dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la Unidad de Transparencia auxiliará al solicitante en el llenado del formato de solicitud, debiendo leerlo en voz alta y, en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a su presentación.

**Artículo 31.** Se tendrá por presentada una solicitud de información al momento de su recepción por parte de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 32.** Cuando la solicitud sea presentada ante una oficina distinta de la Unidad de Transparencia, el titular de dicha oficina deberá remitirla de inmediato a esa unidad y notificar el hecho al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción, en los términos del artículo 66, punto 2, de la Ley de Información Pública del Estado de

Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 33.** La Unidad de Transparencia debe revisar que las solicitudes de información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 64 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y resolver sobre su admisión al día hábil siguiente al de su presentación.

En caso de que falte algún requisito en la solicitud de información, la Unidad de Transparencia debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes al de su presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro del día hábil siguiente, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquéllos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, la Unidad de Transparencia lo notificará a través de estrados.

**Artículo 34.** En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la Unidad de Transparencia desechará la solicitud, previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentarla.

**Artículo 35.** Una vez recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia abrirá un expediente con número consecutivo para efectos administrativos, el cual deberá contener todos los documentos señalados en el artículo 68, punto 2, de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 36.** La Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias ante las áreas correspondientes a fin de allegarse la información solicitada. Para ello, deberá requerirlas por escrito, y éstas deberán proporcionarla en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

**Artículo 37.** En caso de que la información solicitada sea de carácter público, fundamental u ordinaria, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del solicitante y señalará su ubicación para que ésta pueda ser consultada en forma directa o en el sitio oficial de Internet del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, cuando se encuentre publicada en este medio electrónico.

**Artículo 38.** La Unidad de Transparencia informará al Titular del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo y al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, sobre la negativa de los encargados de las áreas para entregar información pública de libre acceso, a fin de que el Instituto proceda conforme a sus facultades y determine, en su caso, las responsabilidades y sanciones que correspondan.

**Artículo 39.** La entrega de información, cuando así proceda, se realizará en la forma

de reproducción solicitada, como pueden ser copias simples, certificadas o medios electromagnéticos, previo pago de los derechos correspondientes, conforme a lo estipulado en el artículo 74, punto 1, fracción III, de la Ley.

Para tal efecto se le requerirá al solicitante el comprobante del pago correspondiente de los derechos que fije la Ley de Ingresos del Estado.

**Artículo 40.** Para garantizar y agilizar el flujo de información con los solicitantes, la Unidad de Transparencia podrá auxiliarse de las Unidades Administrativas para realizar las notificaciones en el domicilio señalado.

De no encontrar a la persona que deba recibir la notificación, el personal encargado la dejará con la persona que se halle en ese lugar para que el interesado quede enterado de su contenido.

De no ser posible notificar personalmente el documento, el notificador verificará con vecinos que el domicilio corresponda al solicitante y lo fijará en lugar seguro y visible en dicho domicilio, y elaborará constancia al respecto.

**Artículo 41.** Las notificaciones surtirán efecto el mismo día en que se practiquen, y sus términos empezarán a correr a partir del siguiente día hábil.

**Artículo 42.** Toda solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta en cinco días hábiles siguientes a su presentación.

La resolución deberá contener lo establecido por los artículos 70 y 71 de la Ley.

**Artículo 43.** De la caducidad en el acceso a la información:

I. La autorización de consulta directa de documentos caducará sin responsabilidad para el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

II. La autorización de la reproducción de documentos para que el solicitante haga el pago correspondiente al costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo a los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva. La obligación de conservar las copias de los documentos reproducidos, una vez realizado el pago del costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, a los diez días naturales siguientes a la fecha del pago correspondiente.

III. La obligación de conservar los informes específicos solicitados para su entrega física al solicitante, caducará sin responsabilidad para el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.



**Artículo 44.** De la información que haya sido solicitada su reproducción en físico: copias simples, certificadas, CD, medios electromagnéticos y otros, será entregada al interesado o a su autorizado, quien firmará acuse de recibo, el cual se integrará como constancia al expediente administrativo que se haya iniciado.

Cuando en la resolución que se dictó se establezca la consulta directa de documentos, ésta podrá hacerse sólo por el solicitante, previa identificación ante el personal de la Unidad de Transparencia, quien supervisará dicha consulta.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA**

**Artículo 45.** Se entiende por información pública confidencial toda la que tenga carácter de acceso restringido, que es intransferible e indelegable, concerniente a una persona física identificada o identificable y que por disposición legal se haya prohibido su distribución, comercialización, publicación y difusión de conformidad con los supuestos que establece el artículo 44 de la Ley.

**Artículo 46.** Se entiende por información pública reservada la que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, de conformidad con los supuestos establecidos por el artículo 41 de la Ley.

**Artículo 47.** Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, a través de su Comité, establecerá sus criterios generales para clasificar la información pública con la que cuentan las áreas, y dicho Comité será quien en sesión ordinaria o extraordinaria determine si la información debe ser o no clasificada.

Para el proceso de rectificación, modificación, corrección, sustitución, o ampliación de datos, la Unidad de Transparencia convocará al Comité de Clasificación, el cual deberá sesionar y determinar sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada por el peticionario en estos efectos.

**Artículo 48.** Toda clasificación de información deberá estar fundada y motivada, sujetándose a la ley, el reglamento, los lineamientos en la materia emitidos por el instituto y los criterios generales emitidos por el Comité de Clasificación y aprobados por el instituto.

**Artículo 49.** La clasificación particular de la información que tengan en su poder las áreas de Municipio de San Ignacio Cerro Gordo deberá estar considerada como tal en un acta que contendrá:

1. El nombre del sujeto obligado.
2. El área generadora de la información o de quien la tenga en su poder.
3. La fecha del acta.
4. Los criterios de clasificación aplicables de acuerdo con el Comité.
5. Los fundamentos legales y su motivación lógica jurídica que emite el Comité (indicando, en su caso, las partes o páginas del documento en el que consten).
6. La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio, debiendo motivar el mismo.
7. La firma de los miembros del comité o en su defecto, de los suplentes de estos.

**Artículo 50.** El procedimiento de modificación de clasificación de oficio se rige por los términos de los artículos 24, punto 1, fracción XXII y 50 de la Ley.

**Artículo 51.** Los servidores públicos que integran las áreas y/o Direcciones del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, no podrán difundir, distribuir, publicar o comercializar la información reservada o confidencial a la que tengan acceso. Para tales efectos deberán sujetarse a lo que establece el artículo 18 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LIBRE ACCESO**

**Artículo 52.** La información fundamental deberá ser publicada en el sitio oficial de Internet. Las áreas que generen la información serán directamente responsables de hacerla pública, para lo cual remitirán a la Unidad de Transparencia la información dentro de los ocho días hábiles siguientes de aquel en que se generó, salvo la información que deba ser publicada en un plazo diverso.

**Artículo 53.** La información fundamental que señalan los artículos 32 y 39 de la Ley deberá ser publicada con las directrices, características y especificaciones que señalen los Criterios Generales en materia de Clasificación de Información Pública, de Publicación y Actualización de Información Fundamental, y de Protección de Información Confidencial y Reservada del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo.

## **CAPÍTULO VIII MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 54.** Proceden los recursos de revisión, de transparencia y revisión oficiosa, en los casos y términos establecidos en la Ley.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en los estrados del municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, y en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Como consecuencia de la expedición del presente reglamento, se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

**Tercero.** Notifíquese el presente ordenamiento a los Poderes Constitucionales del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.