

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE UNION DE SAN ANTONIO, JAL.



2010 - 2012

REGLAMENTO PARA LA TRANSPERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UNION DE SAN ANTONIO, JALISCO

Aprobado en sesión de Ayuntamiento
de fecha 27 de abril de 2010



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2010-2012 UNIÓN DE SAN ANTONIO, JALISCO

C. Jesús Hurtado González, Presidente Constitucional del Municipio libre y soberano de Unión de San Antonio Jalisco, en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, reglamentaria de la Constitución Política del Estado, a los habitantes del mismo hago saber, que en fecha 27 de abril de 2010, en sesión ordinaria de ayuntamiento, fue aprobado por mayoría absoluta el acuerdo que crea el

REGLAMENTO PARA LA TRANSPERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UNION DE SAN ANTONIO, JALISCO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, 9º, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3 fracción VI, 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información pública del Estado de Jalisco. El Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco; tiene a bien emitir el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco; de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- Que el Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, presenta el siguiente Acuerdo por el que se crea: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco.

II.- Que con fecha 06 de enero de 2005 se publico en el Periodo Oficial "El Estado de Jalisco" en su sección III, el decreto 20867 que contiene la Ley de Transparencia e Información Publica del Estado de Jalisco.

III.-Que de conformidad con el articulo 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Publica del Estado de Jalisco, el Municipio de Unión de San Antonio, con el carácter de sujeto obligado derivado de la fracción VI del artículo 3 de la citada ley, tiene a



bien emitir El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Unión de San Antonio tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.-Se expide el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UNIÓN DE SAN ANTONIO, JALISCO

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO 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 artículo 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 artículo 3 de la ley en comento.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquel que posee toda 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 artículo 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 artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el artículo 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 poseen 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 de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

II.- Ley: La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

III.- El Municipio: El Municipio de Unión de San Antonio, Jalisco;

IV.- Consejo: El Consejo del Instituto, conformado por un Presidente y cuatro consejeros titulares;

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 que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley.

VII.- Solicitante y/o peticionario: Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;

VIII.- Comité: El Comité de Clasificación de Información del Municipio;

IX. UTI: La Unidad de Transparencia e Información del Municipio;

X.- Lineamientos: Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

XI.- Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio.

TITULO SEGUNDO
De los Tipos de Información.
CAPÍTULO PRIMERO
De la Información en General.

Artículo 6.- Por regla general toda la información que genere el Municipio, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservado o confidencial de acuerdo a lo previsto por el artículo 8 de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Información Fundamental.

Artículo 7.- El Municipio a través de la UTI. Esta obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refiere el artículo 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 Municipio.

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el Municipio, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga por los medios establecidos en la ley y por los que se determinen en los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

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

CAPÍTULO TERCERO

De la Información Reservada.

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

Artículo 11.- En caso de que se requiera al Municipio 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 ocasionaría al 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 establezcan 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 encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter en los supuestos que determine la Ley y los lineamientos emitidos por el Consejo.

CAPÍTULO CUARTO **De la Información Confidencial**

Artículo 16.- El Municipio tiene como una de sus obligaciones el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el 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 Municipio 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 por los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19.- El personal del Municipio 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 Municipio 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)** **CAPÍTULO UNICO.**

Artículo 21.- El Municipio, 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 presentadas en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 22.- La UTI es la instancia encargada dentro del Municipio para 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 solicitada orientara sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 25.- La UTI esta a cargo de Contraloría y Unidad de Transparencia

Artículo 26.- El Municipio podrá recibir solicitudes de acceso a información en las delegaciones municipales debiendo remitirlas de manera inmediata a la UTI para su respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 27.- Para los efectos de control la UTI llevara un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Municipio y rendirá un informe trimestral el Presidente del Instituto el que deberá contener por lo menos:

I.- Estadísticas y graficas de solicitudes formuladas al Municipio, en su carácter de sujeto obligado por la Ley.

II.- Estadísticas y graficas del tiempo de respuesta a las solicitudes.

III.- Estadísticas y graficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo.

IV.- Estadísticas y graficas de las actividades que ha llevado a cabo el Municipio para el cumplimiento de las atribuciones que 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 la Clasificación de la Información.

CAPÍTULO UNICO.

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

Artículo 30.-De conformidad con el artículo 87 fracción II de la Ley, las atribuciones del Comité serán ejercidas por el Secretario del Ayuntamiento.

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 sesionara de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando si 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.

CAPÍTULO UNICO

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 Municipio.

Artículo 37.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Municipio la misma se atenderá 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 determine el Municipio dichos formatos estarán disponibles en la UTI y en la página de Internet del Municipio; asimismo 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 Municipio.

Artículo 40.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentra imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliara 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 requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Artículo 42.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley, la UTI requerirá el peticionario de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, conforme el artículo 64 de la citada Ley, para que en el término de tres días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente su solicitud. El sujeto obligado tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que

se 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 petionario.

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

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

Artículo 44.- La solicitud deberá presentarse en la UTI del Municipio, 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 Municipio 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 Municipio, deberá ser contestada por la UTI por ser esta el enlace entre el petionario y el Municipio.

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 realizara las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue petionada.

El titular de la UTI podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del Municipio 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 Municipio 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 termino al solicitante hasta por cinco días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario, deberá contestar la solicitud en el termino 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 facilitara al solicitante su consulta física con las restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentra 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 al 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 éste 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 quedara 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 levantara constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el municipio.

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 establece el artículo 89 de la Ley 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 se termine lo conducente.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Municipio entregara 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, al peticionario firmara 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

CAPÍTULO UNICO

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

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

Artículo 56.- A efecto de darle trámite 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, este 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 este Reglamento para las solicitudes de acceso a la información.

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

Artículo 59.- Solo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el 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 SEPTIMO

De la Interposición del Recurso de Revisión.

CAPITULO UNICO

Artículo 63.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento relativos al acceso a la información, al 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, así como por lo previsto en el Reglamento para la Tramitación de los Recursos de Revisión emitido por el Consejo.

TITULO OCTAVO

De las Sanciones.

CAPITULO UNICO

Artículo 65.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Municipio 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 correspondan.

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

TITULO NOVENO

De las Reformas al Reglamento

CAPITULO UNICO

Artículo 67.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas adiciones o derogaciones al presente Reglamento los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 68.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustaran a la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente al de su aprobación.

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 publica que genere el Municipio, deberán ser validados previamente por el Instituto a efecto de utilizar los mismos.

TERCERO. Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a lo establecido por la **Fracción IV del Artículo 42 de la ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.**

Se expide el presente reglamento en el recinto del H. Ayuntamiento del Palacio Municipal de Unión de San Antonio, Jalisco; el día 27 de Abril del año 2010.

Acuerdo tomado por el pleno de los Regidores del H. Ayuntamiento y asentado en el punto VIII de la novena sesión ordinaria del acta numero 09 de fecha 27 de abril de 2010 celebrada en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento 2010 -2012 de Unión de San Antonio, Jalisco.



Por lo tanto de conformidad con lo dispuesto en el Capitulo IX, Artículo 42, fracción IV, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal a los 27 días del mes de abril de 2010.

(Rúbrica)

C. JESUS HURTADO GONZALEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

(Rúbrica)

LIC. JUAN RAMON ALVAREZ GONZALEZ

**ENCARGADO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL H. GOBIERNO
MUNICIPAL 2010-2012**

DOY FE Y HAGO CONSTAR