Acatlán de Juarez
Gobierno Municipal

ESTU Gobierno trabaja para ti

Gaceta Municipal

Publicación oficial del H. Ayuntamiento de Acatlan de Juárez, Jalisco

Reglamento para la Transparencia y Acceso A la Información Pública de Acatlan de Juárez, Jalisco

NÚMERO 007/2010 FECHA DE PUBLICACION 15 de octubre del 2010 SECRETARIA GENERAL

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACATLAN DE JUAREZ, JALISCO

DIRECTORIO

C. EDGAR SANTIAGO AVIÑA MEJIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ DE JESUS
SECRETARIO GENERAL

La Gaceta Municipal se elaboró en las oficinas de la Secretaria General, en el Palacio de Gobierno ubicado en el Portal de López Cotilla # 11, Acatlán de Juárez, Jalisco.
Tel: (387) 772 0505, 772 0004, 772 0128

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Acatlán de Juárez 2010-2012, Secretaria General del H. Ayuntamiento Acatlán de Juárez, Jalisco, Estados Unidos Mexicanos.

Edgar Santiago Aviña Mejía, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaria General de esta Entidad se me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se aprueba el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Acatlán de Juárez, Jalisco.

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACATLÁN DE JUÁREZ, JALISCO.

TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPÍTULO ÚNICO

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.

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. Municipio: El H. Ayuntamiento Constitucional de Acatlán de Juárez, Jalisco;
IV. 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;
V. Solicitud: La solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley;
VI. Solicitante y/o peticionario: Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;
VII. UTI: La Unidad de Transparencia e Información del Municipio; y
VIII. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Acatlán de Juárez, Jalisco.

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 reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto en el capitulo III y IV de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Información Fundamental.

Artículo 7.- El Municipio 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 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 tal 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 considera 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 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 establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto.

Artículo 13.- Para el caso de que en 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 Instituto.

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 Instituto.

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 Instituto

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 ÚNICO

Artículo 21.- El Municipio, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción VI, y 82 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 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.- El Municipio podrá recibir solicitudes de acceso a información en las unidades desconcentradas a través de las delegaciones de Bellavista, La Resolana, El Plan, Miravalle, Los Pozos, y San Pedro Valencia, debiendo los delegados remitirlas de manera inmediata a la UTI para su respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 26.- Para efectos de control, la UTI llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Municipio y rendirá un informe trimestral al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

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

Artículo 27.- La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades, siempre que sean autorizados y aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 28.- En el Municipio el Secretario General del Ayuntamiento será el titular de la UTI, así mismo será el responsable de la clasificación de la información pública.

Artículo 29.- El Titular de la UTI, 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 30.- El titular de la UTI, tomará los acuerdos en materia de transparencia y de clasificación de información, cuando así se requiera.

Artículo 31.- Los acuerdos tomados serán validos para todos los efectos legales en materia de transparencia.

Artículo 32.- El Secretario General como titular de la UTI al concluir levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren acordado en la misma y de los acuerdos tomados; el acta deberá ser firmada por el titular.

TITULO CUARTO
Del Proceso de Acceso a la Información.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 33.- 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 34.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el municipio, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 35.- 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 36.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el titular de la UTI, dichos formatos estarán disponibles en la Unidad de Transparencia 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 37.- 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, estampara su firma o huella digital.

Artículo 38.- 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 39.- En caso de que la solicitud de información no 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 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 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 40.- 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 41.- 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 42.- Toda solicitud de información que se ingrese al Municipio, deberá ser contestada por la UTI por ser ésta el enlace entre el peticionario y el Municipio.

Artículo 43.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 44.- 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 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 ésta, 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 45.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTI, el personal de ésta 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 46.- 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 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 47.- 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 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 lo establece el artículo 89 de la Ley y en consecuencia al Instituto.

Artículo 48.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, el titular de la UTI deberá de determinar lo conducente y emitir el acuerdo correspondiente.

Artículo 49.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato especifico, el Municipio 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 50.- 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.

TÍTULO QUINTO
Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 51.- Se entenderá por datos personales los referidos en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Artículo 52.- Sólo podrán acceder a éste tipo de información y en su caso, solicitar la rectificación o eliminación el titular de la misma o su representante legal.

Artículo 53.- 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, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 54.- 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 55.- En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 53 de este Reglamento, se requerirá al peticionario para que anexe los mismos en los términos previstos por el artículo 39 de este Reglamento.

Artículo 56.- Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el artículo 31 de la Ley.

Artículo 57.- 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 58.- 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 59.- 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 Instituto a través del Consejo.

TITULO SEXTO
De la Interposición del Recurso de Revisión.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 60.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al 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 61.- 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 SEPTIMO
De las Sanciones.
CAPITULO ÚNICO

Artículo 62.- 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 63.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda de los servidores públicos que laboren en el Municipio, las preceptuadas en el capitulo XII de la Ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

TITULO OCTAVO
De las Reformas al Reglamento

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 64.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, los integrantes del H. Ayuntamiento de Acatlán de Juárez.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A la entrada en vigor del presente reglamento quedara derogado el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Acatlán de Juárez, Jalisco, que fue aprobado en la sesión del Pleno del Ayuntamiento Constitucional de Acatlán de Juárez, Jalisco.

TERCERO.- El presente reglamento deroga todas las disposiciones que se contrapongan al mismo.

CUARTO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá aplicando supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

QUINTO.- 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 Municipio, deberán ser validados previamente por el Instituto a efecto de utilizar los mismos.

SEXTO.- Una vez publicado el presente reglamento, se faculta al Secretario General del Ayuntamiento para que por medio de oficio remita un tanto al H. Congreso del Estado para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Salón de sesiones del H. Ayuntamiento
Acatlán de Juárez, Jalisco, a 27 de septiembre del 2010

Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos

FERNANDO RUIZ SERRANO
(RÚBRICA)

REGIDOR VOCAL
ALFREDO ZARATE MENDOZA
(RÚBRICA)

REGIDOR VOCAL
MARIA DE JESUS VILLEGAS SOTELO
(RÚBRICA)

En merito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se dé el debido cumplimiento.

Emitido en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco, a los 15 quince días del mes de octubre del 2010.

El Presidente Constitucional del Municipio

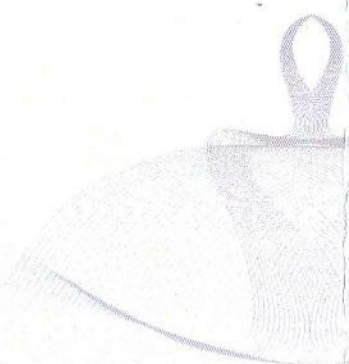
EDGAR SANTIAGO AVIÑA MEJÍA
(RÚBRICA)

El Secretario General del Municipio

FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ DE JESÚS
(RÚBRICA)

Gaceta Municipal
Número 007/2010
Se terminó de imprimir el 15
de octubre del 2010 en
Acatlán de Juárez, Jalisco.

2010-2012



Acatlán de Juarez
Gobierno Municipal

www.acatlandejuarez.gob.mx