

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO
DE MEZQUITIC, JALISCO.**



**H. AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO
ADMINISTRACIÓN
2015-2018**

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública, cumplir con las obligaciones de transparencia y proteger los datos personales.

Artículo 2º. Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º, 9º, 15, 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como por lo dispuesto por el artículo 25 fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3º. Son fines del presente ordenamiento:

- I. Promover entre los servidores públicos la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos;
- II. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a través del ejercicio del derecho de acceso a la información pública oportuna y veraz;
- III. Facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, garantizando su estricta observancia por parte de los sujetos obligados;
- IV. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generen los sujetos obligados;
- V. Regular los procedimientos de acceso a la información pública, de protección de información confidencial y reservada, que genera el Municipio de Mezquitic, Jalisco.
- VI. 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presenten; y
- VII. Regular el funcionamiento del Comité de Clasificación y establecer los mecanismos de clasificación de información.

Artículo 4º. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco;
- II. Comité: Comité de clasificación de la Información Pública del Gobierno Municipal de Mezquitic, Jalisco;
- III. Criterios: Criterios Generales emitidos por el Comité.

- IV. Dirección: Dirección de Transparencia y Acceso a la Información.
- V. Instituto: Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- VI. Ley; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. Lineamientos: Lineamientos Generales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información pública, protección de información reservada y confidencial y publicación y actualización de información fundamental;
- VIII. Reglamento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Mezquitic, Jalisco;
- IX. Sitio oficial de internet: La página oficial de internet del Municipio de Mezquitic, Jalisco "WWW.MEZQUITIC.GOB.MX";
- X. Sujetos obligados: los establecidos en el artículo 6° de este Reglamento.

Artículo 5°. El presente reglamento define:

- I. La información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.
- II. La información pública se clasifica en:
 - a) Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:
 - 1. Información Pública Fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada, e
 - 2. Información Pública Ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.
La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo a las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; e
 - b) Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:
 - 1. Información Pública Confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente,

con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información;

2. Información Pública Reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

De los Sujetos Obligados:

Artículo 6º. Son sujetos obligados:

- I. Pleno del ayuntamiento;
- II. Los Regidores y el Síndico;
- III. Las comisiones;
- IV. La Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Las direcciones Generales;
- VI. La tesorería;
- VII. La contraloría;
- VIII. Las Delegaciones y Agencias Municipales;
- IX. Los organismos desconcentrados;
- X. Los demás órganos que generen, posean o administren recursos públicos e información pública del ayuntamiento.

Artículo 7º. Los sujetos obligados deberán;

- I. Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- II. Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública.
- III. Actualizar y publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión información fundamental para la población.
- IV. Recibir y resolver las solicitudes de información que sí sean de la competencia del H. Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco.
- V. Observar y cumplir con los lineamientos y criterios generales propios en materia de:
 - a) Clasificación de Información Pública;
 - b) Publicación y Actualización de Información Fundamental; y
 - c) Protección de Información Confidencial y Reservada.
- VI. Proteger la información pública en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, así como, contra acceso, utilización, sustracción, modificación,

- destrucción y eliminación no autorizados; de los documentos y demás medios que contenga información pública;
- VII. Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;
 - VIII. Remitir en el término legal a la Dirección las solicitudes de rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos de la información confidencial;
 - IX. Registrar y llevar un control de transmisión a terceros de información reservada o confidencial en su poder;
 - X. Las oficinas y servidores públicos en posesión de información pública deberán atender las solicitudes que se requieran en la Dirección para dar contestación a las solicitudes presentadas.
 - XI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 8º. Los sujetos obligados tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;
- II. Pedir datos adicionales a los requisitos establecidos en la Ley, con excepción de datos meramente necesarios para la localización de los datos en las solicitudes.
- III. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la búsqueda y entrega de información, salvo lo previsto en la Ley de Ingresos vigente del municipio, por concepto de:
 - a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada;
 - b) Por otros conceptos previstos en los ordenamientos aplicables.
- IV. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular.
- V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de personas no autorizadas por la ley.

Artículo 9º. Los sujetos obligados deberán realizar un registro que incluya el tipo y la clasificación de información que generen, así como los funcionarios facultados para emitirla, con el objeto de sistematizar la información.

Artículo 10º. Todas las áreas del Ayuntamiento Municipal, deberán dar aviso a la Dirección 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.

Capítulo II

De la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 11. La Dirección estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, será la dependencia concentradora de los Sujetos obligados; y tendrá las siguientes funciones;

- I. Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y protección de datos personales;
- II. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- III. Coordinar la información mensual de la información fundamental de los sujetos obligados.
- IV. Recibir las solicitudes de información pública, integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- V. Tener a disposición del público los formatos para las solicitudes de información;
- VI. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública;
- VII. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes de información;
- IX. Requerir al Comité sobre la clasificación de información pública solicitada, de contenido dudoso.
- X. Capacitar al personal de las oficinas del H. Ayuntamiento para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al Presidente Constitucional de Mezquitic sobre la negativa expresa de los enlaces de las oficinas para entregar información pública de libre acceso.
- XII. Dar contestación oportuna a las solicitudes de información presentadas, siempre y cuando los sujetos obligados remitan la información en tiempo y forma;
- XIII. Formular las contestaciones, informes y cumplimientos al Instituto, siempre que los sujetos obligados remitan la información para tal efecto;
- XIV. Recibir las solicitudes sobre protección de datos y remitirlas para su trámite a los miembros del comité;

Capítulo III

Del Comité de Clasificación

Artículo 12. El Comité es el órgano interno único de los sujetos obligados encargado de la clasificación de la información pública y de los procedimientos de protección de información confidencial, con las facultades siguientes;

- I. Corresponde al comité elaborar, aprobar, analizar y clasificar la información como reservada o confidencial, en los términos del artículo 30, apartado 1, Fracciones I, II, III.

- II. Resolver las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial, con apego a las disposiciones legales.
- III. Remitir al instituto para su aprobación los criterios generales de clasificación del Ayuntamiento.

Artículo 13. El comité sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses con la finalidad de revisar la información pública que haya sido clasificada. Esto con independencia de sesionar con la periodicidad que se requiera.

Artículo 14. La citación a las reuniones del Comité se realizará por escrito, con 24 horas de anticipación, firmadas por el secretario técnico y deberán contener el orden del día a tratar.

Artículo 15. Las reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de Asistencia y Verificación del Quórum;
- II. Presentación y Análisis de asuntos a tratar; y
- III. Asuntos Generales.

Artículo 16. El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las reuniones del Comité;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- III. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Citar a las reuniones del Comité;
- II. Proponer el Orden del Día;
- III. Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;
- IV. Elaborar los Proyectos de Declaratoria de Clasificación de Información y el acta definitiva;
- V. Citar a funcionario públicos a las Reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernan a la Reserva o Confidencialidad de información relativa al Ayuntamiento, y en ningún momento podrán ejercer el derecho a voto;
- VI. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos; y
- VII. Las demás que determine la Ley y su Reglamento, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Los Integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto; y
- III. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Las reuniones del Comité serán públicas y abiertas, salvo en el caso que, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, declaren como reservada el desarrollo de alguna reunión, cuando por la importancia y relevancia de los asuntos a tratar lo ameriten.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I

Del procedimiento de clasificación de información

Artículo 20. Para la clasificación y modificación de la información pública se llevará a cabo mediante los procedimientos contemplados en los artículos 60, 61, 62, 63, 64, y 65 de la Ley, los aplicables en el Reglamento de la Ley, el presente Reglamento, Lineamientos y Criterios aplicables.

Capítulo II

Del Procedimiento de protección de información confidencial

Artículo 21. La persona que sea titular de la información en posesión de un sujeto obligado, considerado como confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo su acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos.

Artículo 22. La rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición o ampliación de datos mediante este procedimiento no es aplicable cuando exista un procedimiento especial en otras disposiciones legales.

La información confidencial sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal, a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud, o a terceros en los términos del artículo 22 de la Ley.

Artículo 23. Para el procedimiento de protección de la información confidencial se atenderá los procedimientos contemplados en el artículo 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, y 76 de la Ley, los aplicables en el Reglamento de la Ley, Lineamientos y Criterios aplicables.

Capítulo III

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 24. Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Artículo 25. El procedimiento de acceso a la Información se integra por;

- I. Presentación de la solicitud de información;
- II. Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información, y
- III. Acceso a la información solicitada, en su caso.

Artículo 26. La solicitud de Información deberá contener los requisitos siguientes:

- I. La solicitud de información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:
 - a) Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;
 - b) Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información;
 - c) Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad para recibir notificaciones, e
 - d) Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

Artículo 27. La información debe presentarse en la Dirección de transparencia con sede en el Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco, por escrito, por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud en formato existente en la Unidad, o en forma electrónica, por el sistema INFOMEX.

El horario de recepción oficial de solicitudes será de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Las solicitudes que se presenten fuera del horario referido se tendrá como recibidas al día hábil siguiente a su presentación.

Artículo 28. Cuando la solicitud sea presentada ante una oficina distinta a la Dirección, el titular de dicha oficina deberá remitirla de inmediato a esa Dirección y notificar el hecho al solicitante.

Artículo 29. La Dirección debe revisar que las solicitudes de información cumplan con los requisitos establecidos por la Ley, y resolver sobre su admisión, al momento de su presentación o a más tardar al día siguiente a su presentación y notificarla al solicitante a los dos días hábiles de emitido.

Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguiente a la notificación de dicha prevención, o pena de tener por no presentada la solicitud.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante.

En el caso de que la solicitud de información sea ambigua, contradictoria, confusa, o se desprenda que es derecho de petición, solicitud de asesoría, trámite, o cualquier otra causa análoga, previo a la admisión, la Dirección dentro de los dos días hábiles siguientes a su

presentación, prevendrá al solicitante para que en un término de dos días hábiles la subsane, aclare o modifique, término por el cual se suspenderán los plazos correspondientes. En caso de que el solicitante no subsane su solicitud, se le tendrá por no presentada.

En caso de solicitudes que no sean de competencia de la Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento de Mezquitic, ésta hará del conocimiento al Instituto dentro del día hábil siguiente.

Artículo 30. La Unidad debe integrar un expediente por cada solicitud de información pública admitida y asignarle un número único progresivo de identificación conforme al artículo 83 de la Ley, y los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 31. La Unidad debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo a los artículos 84, 85 y 86 de la Ley y su Reglamento, el presente Reglamento, los Lineamientos y los criterios generales en su caso, previa respuesta de los sujetos obligados.

Capítulo IV

De los Recursos, Responsabilidades y Sanciones

Artículo 32. Los particulares podrán interponer los Recursos de revisión, revisión oficiosa y de transparencia mediante los procedimientos establecidos en la Ley.

Así mismo de las Responsabilidades y Sanciones en que incurran los funcionarios del Ayuntamiento, e infracciones administrativas señaladas en la Ley, se tramitarán en los términos que marca la misma.

TRANSITORIOS:

Primero. Se aprueba el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Mezquitic, Jalisco, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 28 de octubre de 2015.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

Tercero. Las solicitudes de información y demás trámites que se hubieren iniciado con anterioridad a la fecha en que este Reglamento entra en vigor deberán tramitarse conforme a las consideraciones del Comité y disposiciones de ley aplicable.

Misael Cruz de Haro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Mezquitic Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Mezquitic Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

A C U E R D O:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE MEZQUITIC, JALISCO

Sala de Cabildo del Ayuntamiento
Mezquitic, Jalisco, a 28 de Octubre de 2015



LIC. MISAEL CRUZ DE HARO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MEZQUITIC JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2015-2018



ING. CARLOS RUBÉN CASAS GONZÁLEZ.

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO



LIC. MISAEL MARCOS LÓPEZ

SÍNDICO MUNICIPAL



C. NORA LUCÍA FLETES NAVARRO

REGIDORES PROPIETARIOS



TIBURCIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ



MARÍA INES NABARRÉTES GUZMAN

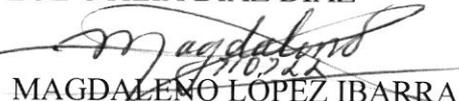


CLEMENTE DE LA CRUZ CARRILLO


ROSA MARÍA CASTANEDA FIGUEROA


LUZ OTILIA DÍAZ DÍAZ


JESUS MARÍA DE LA TORRE MARTÍNEZ


MAGDALENO LÓPEZ IBARRA


OCTAVIANO DÍAZ CHEMA