

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COCULA

TITULO PRIMERO  
Disposiciones Generales  
CAPITULO 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, atendido 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 pose 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 las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, 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 Efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto Tecnológico Superior de Cocula;
- II. **Ley:** La Ley de Transparencia e información Pública del Estado de Jalisco;
- III. **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, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;
- IV. **Comité:** El comité del Instituto, conformado por el Presidente, el responsable del órgano de control interno y el responsable de la Unidad y a su vez funge como Secretario.
- V. **Presidente:** El Titular del Instituto Tecnológico Superior de Cocula;
- 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 término de los establecidos por la Ley;
- VIII. **UTI:** La Unidad de Transparencia e Información del Instituto Tecnológico Superior de Cocula;
- IX. **Lineamientos:** Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Comité;
- X. **Reglamento:** El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Cocula;

## **TITULO SEGUNDO**

### **De los Tipos de Información**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **De la Información en General**

**ARTÍCULO 6.-** Por regla general, toda la Información que genere el Instituto como sujeto obligado, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8 de la Ley.

#### **CAPITULO SEGUNDO**

##### **De la Información Fundamental**

**ARTÍCULO 7.-** El Instituto, a través de la UTI, está Obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refiere el artículo 13 de la Ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con el acceso a internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio, la información fundamental que genere el Instituto.

**ARTÍCULO 8.-** La información Pública fundamental del Instituto, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por lo medios establecidos en la Ley y por los que se determinen e los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** La información Pública fundamental del Instituto, se actualizara en la medida en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto , a lo previsto en los lineamientos emitidos por el instituto, a través de su Comité, debiendo las áreas del Instituto 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 Instituto, aquella que se situó en los términos previstos por el artículo 41 de la Ley.

**ARTÍCULO 11.-** En caso de que se requiera al Instituto 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 de la fracción que corresponda del artículo 41 de la Ley.

**ARTÍCULO 12.-** La información que revista el carácter de reservada, deberá de clasificarse en los términos y en las condiciones que se establezca en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Comité.

**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 guardia y custodia del personal que posea los mismos, durante el lapso de tiempo que establece el artículo 42 de la Ley, y conforme a los lineamientos emitidos por el Comité.

**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 del Instituto.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**De la información Confidencial**

**ARTÍCULO 16.-** El Instituto tienen como una de sus finalidades, el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el artículo 44 de la Ley.

**ARTÍCULO 17.-** Para el acceso 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 Instituto reciba de una persona Física o jurídica información con carácter confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular, establecen la Ley, el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Comité.

**ARTÍCULO 19.-** El personal del Instituto, que tenga bajo su guardia 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 Comité del Instituto.

**ARTÍCULO 20.-** Las áreas del Instituto, en caso de contar con sistemas que contengan la información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI.

**ARTÍCULO 21.-** El Instituto, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción IX, 82 y Sexto Transitorios de la Ley, y 39 del reglamento Interior del Instituto, 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 Instituto, 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 31 de la Ley en la materia.

**ARTÍCULO 24.-** La UTI es la encargada de auxiliar a los petitionarios 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.

**ARTÍCULO 25.-** La UTI está a cargo del Jefe de Oficina del Instituto.

**ARTÍCULO 26.-** El Instituto podrá recibir solicitudes de acceso a información, en la UTI previstas en el artículo 31 de la Ley y 22 de su reglamento interior, debiendo solicitar de manera inmediata a los departamentos la información necesaria, para su respuesta en los términos establecidos por la Ley.

**ARTÍCULO 27.-** La UTI, llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Instituto, y rendirá un informe trimestral al Presidente del Comité, el que deberá contener por lo menos:

- I. Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas al Instituto, en su carácter de sujeto obligado por la Ley;

**TITULO QUINTO**  
**Del Proceso de Acceso a la Información.**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 36.-** Las solicitudes de acceso a la información, se recibirán en días y horas hábiles, según lo establecido en el calendario de labores del Instituto.

**ARTÍCULO 37.-** En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Instituto, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 38.-** La solicitud podrá presentarse por el interesado, o por representante con carta poder simple ante dos testigos en el caso de personas físicas; tratándose de personas morales, 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 Instituto, dichos formatos estarán disponibles en la UTI, y en la página de Internet del Instituto; asimismo podrán presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que así lo requieran.

**ARTÍCULO 40.-** En caso de que el solicitante no sepa leer o escribir, o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliara al solicitante en el llenado de la solicitud, debiendo leerla en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampara su firma o huella digital.

**ARTÍCULO 41.-** A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo, los requisitos que establece el artículo 64 de la Ley.

**ARTÍCULO 42.-** En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 64 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. En éste caso, la UTI ampliará el plazo que prevé el artículo 72 de la Ley.

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

**ARTÍCULO 44.-** La solicitud deberá presentarse a la UTI, a efecto de darles trámite a la misma.

En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI del Instituto, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI, en términos del artículo 64 de la Ley.

**ARTÍCULO 45.-** Toda solicitud de información que se ingrese al Instituto, deberá ser contestada por la UTI, por ser ésta el enlace entre el peticionario y el Instituto.

- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las soluciones, en sentido positivo o negativo;
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el instituto para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

**ARTÍCULO 28.-** La UTI dispondrá de los elementos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

**ARTÍCULO 29.-** El instituto contará con un comité para la clasificación de la información, con las atribuciones previstas por el artículo 29 de la Ley, a quien corresponde determinar su carácter como libre acceso, reservada o confidencial de acuerdo a las disposiciones de la Ley y a los lineamientos emitidos por el consejo.

**ARTÍCULO 30.-** El comité estará integrado por:

- I. Director General quien será Presidente del Comité de Clasificación de la Información Pública del instituto, quien presidirá las sesiones.
- II. Subdirector Administrativo quien será Responsable del órgano de control Interno de Clasificación de la Información del Instituto
- III. Jefe de Oficinas quien será Responsable de la UTI y Secretario.

**ARTÍCULO 31.-** El comité tendrá las atribuciones que marca el artículo 29 de la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Comité, para la clasificación de la información.

**ARTÍCULO 32.-** El comité sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses, y de manera extraordinaria cuando se requiera.

**ARTÍCULO 33.-** La convocatoria para las sesiones del comité, se hará a través del secretario, 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 más de la mitad de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

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



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

**ARTÍCULO 52.-** En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Instituto entregará la misma, hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto por lo dispuesto por los artículos 74 de la Ley.

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

## **TÍTULO SEXTO**

### **Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 54.-** Se entenderá por datos personales, los referidos en el artículo 44 de la Ley.

**ARTÍCULO 55.-** 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 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, éste deberá acompañar documento legal, mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información, según sea el caso.

**ARTÍCULO 57.-** Una vez que el titular de la UTI verifique que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, le dará trámite a la misma, en los términos que establecen la Ley y 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 64 de este Reglamento, se requerirá al peticionario para que anexe los mismos, en los términos previos por el artículo 67 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 59.-** Sólo se hará entrega de información confidencial, a la autoridad judicial, en los casos previos por el artículo 45 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 45 de la Ley.

**ARTÍCULO 61.-** Para lo previsto por el artículo 45 de la Ley, y el titular de la información se encuentre incapacitado, el solicitante deberá acreditar el parentesco consanguíneo o legal, mediante documento idóneo, a efecto de darle trámite a la solicitud de información.



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

**ARTÍCULO 47.-** Una vez integrado el expediente, la UTI realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue solicitada.

El titular de la UTI, podrá requerir por escrito a las áreas que formen parte del Instituto, 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 misma.

En caso de que el área del Instituto 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 peticionario hasta por tres días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de conformidad con el artículo 75 de la Ley.

**ARTÍCULO 48.-** Si la información 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 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 69 de la Ley, o en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el artículo 75, 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 75 de la Ley.

**ARTÍCULO 50.-** La información solicitada quedará a disposición de encargado de 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 Instituto.

Cuando la información solicitada tenga 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 41 de la ley y en consecuencia al Instituto.



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

#### **TITULO SEPTIMO**

##### **De la interposición del Recurso de Revisión.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 63.-** En caso de que la UTI no cumpla con las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto, el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

**ARTÍCULO 64.-** El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto, con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 95 y 96 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.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 65.-** Con Independencia del cargo que ostente, el servidor público del Instituto 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 que laboren en el Instituto, las preceptuadas en el Título Séptimo capítulo I de la Ley, por incurrir en algunos de los supuestos previstos en dicho capítulo.

#### **TITULO NOVENO**

##### **De las Reformas al Reglamento**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 67.-** Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, el Presidente y/o cualquier integrante del Comité del Instituto que se encuentre en funciones.

**ARTÍCULO 68.-** Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I.- Será presentada por cualquiera de los miembros del Comité, en sesión plenaria del Instituto, acompañando su propuesta de una exposición de motivos;

II.- El Comité del Instituto escuchará la propuesta y en su caso, la aprobará, modificará o rechazará; y

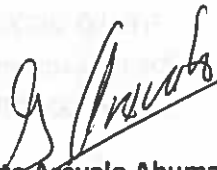
III.- La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación, requerirá del voto de la mayoría de los integrantes del Comité. En caso de ser aprobada quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ser publicada la misma a través de los medios que para tal efecto determine el Comité.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

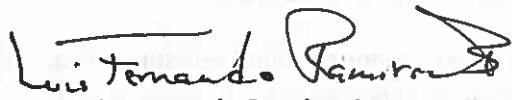
**ÚNICO.-** El presente Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Cocula, entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

Cocula, Jalisco a 14 de Febrero del 2013; Se aprobó el Presente Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Cocula.

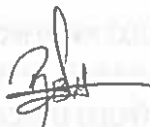
**Aprobado por unanimidad en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité del Instituto Tecnológico Superior de Cocula.**



**Dr. Gilberto Arevalo Ahumada**  
**Presidente del Comité de Clasificación de la Información Pública.**



**LCP. Luis Fernando Ramírez Becerra**  
**Responsable del Órgano de Control Interno de Clasificación de la Información Pública.**



**LCP. Rosalía Bustos Moncayo**  
**Responsable de la Unidad de Transparencia e Información y Secretario.**