

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

ÍNDICE

Presentación	3
Marco Jurídico	3
Objetivo General	4
Estructura Orgánica	4
Obligaciones y Atribuciones	4
Funciones y Procedimientos	5 y 6
Organigrama	17

PRESENTACIÓN

Con el fin de contar con un documento donde se plasme en lo general y lo específico las funciones y actividades realizadas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Zapotlán del Rey, Jalisco, se elaboró el presente Manual de Organización, que contiene los antecedentes, marco jurídico, el fundamento legal de su operación, las funciones que realiza y su organización, entre otros aspectos importantes que van encaminados a que el ciudadano que lo consulte pueda tener una visión clara de la operatividad del servicio público que ofrece de facilitar el acceso a la transparencia y la información pública del Republicano Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, estado de Jalisco.

MARCO JURÍDICO

La Unidad, basa su actuación en diversos marcos normativos, siendo los fundamentales los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de para todos los sujetos obligados.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal tiene su fundamento legal en lo dispuesto por el Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Capítulo III De la Unidad de Transparencia, Artículos 31 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

OBJETIVO GENERAL

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento es la responsable de vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas en cuanto a la transparencia, el acceso a la información pública y a la protección de los datos personales se refiere, obligaciones a las que como entidad pública está obligado el Municipio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Jerárquicamente el titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información dependerá del Secretario del Ayuntamiento, contando con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que se dispongan.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Las contenidas en el **Capítulo III** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Artículo 31. Unidad — Naturaleza y función.

1. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.
2. Las funciones y atribuciones de la Unidad se asignarán a los titulares de las unidades administrativas que dependan directamente del titular del sujeto obligado, preferentemente a las que cuenten con experiencia en la materia o a las encargadas de los asuntos jurídicos.
3. Las funciones de la Unidad, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden concentrarse en un solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

Artículo 32. Unidad — Atribuciones.

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:
 - I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
 - II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
 - III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
 - IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y
 - c) Vía internet;
 - V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;

- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

FUNCIONES

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal es el ente público del Honorable Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, Jalisco, creado con el fin de servir como unidad de enlace para la recepción y tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales que formulen los ciudadanos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, ya sea en ventanilla, correo electrónico o Sistema INFOMEX Jalisco así como verificar el cumplimiento de hacer pública la información que de oficio las dependencias están obligadas a difundir y propiciar que las Unidades Administrativas la actualicen periódicamente.

Forma parte, por conducto de su titular, del Comité para la Clasificación de la Información.

Promueve la capacitación de los Servidores Públicos Municipales y de la Comunidad, en materia de Transparencia y Acceso a la Información y protección de datos personales.

PROCEDIMIENTOS:

1. Para el trámite de solicitudes de Acceso a la Información Pública Municipal.

- I.Recepción de la solicitud, sea por vía Sistema INFOMEX, correo electrónico o directamente del usuario en el formato preestablecido o bien en escrito libre que presente el petionario,
 - II.Turnar inmediatamente la solicitud a la Dependencia Municipal que tenga o pudiera tener en custodia la información solicitada.
 - III.Recibir de las Dependencias Municipales antes de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, la información o documentación necesaria para dar la respuesta.
 - IV.Notificar al petionario de información la respuesta a su solicitud, ordinariamente a los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.
-

V. Entregar al solicitante de información, previo pago de los costos de los materiales necesarios para el acceso, que deberá liquidar directamente en la Tesorería Municipal.

2. Para el trámite de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de Datos Personales.

Con fundamento en Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, el procedimiento para el ejercicio de la acción de protección de los datos personales se sujetará a lo siguiente:

Título Cuarto Del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 33. Instituto — Naturaleza.

1. El Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones y tiene como funciones, promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial.

2. El Instituto no se encuentra subordinado a ninguna autoridad. Las resoluciones del Instituto, en materia de clasificación de información y acceso a la información, serán vinculantes, definitivas e inatacables para todos los sujetos obligados.

Artículo 34. Instituto — Integración.

1. El Instituto se integra por:

I. El Pleno del Instituto, que es el órgano máximo de gobierno;

II. La Secretaría Ejecutiva;

III. Las unidades administrativas que establezca su Reglamento Interno; y

IV. Las unidades desconcentradas que apruebe el Consejo.

2. El Instituto contará además con un Consejo Consultivo, el cual se regirá por las disposiciones de la presente ley.

Artículo 35. Instituto — Atribuciones.

1. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

I. Promover la cultura de la transparencia mediante la promoción de que en el sistema educativo estatal y de educación superior se incluyan temas o asignaturas que fomenten entre los alumnos la importancia de la transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias personas al respecto, y promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre otros, sobre estos temas;

II. Promover la impartición y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados, así como de actividades académicas relativas al derecho a la información en todos los niveles educativos, entre las instituciones educativas en el Estado;

III. Promover la impartición del tema de la transparencia y el acceso a la información pública, a través de clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;

IV. Elaborar un manual de acceso a la información pública, claro y sencillo, para el público en general;

V. Asesorar a la población sobre la forma de consultar y solicitar información pública, sobre los procedimientos de protección de datos personales, sobre la presentación de los recursos que prevé la Ley, así como ante cual sujeto obligado deben presentar sus solicitudes de acceso a la información;

VI. Promover la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación, acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet de los sujetos obligados en la que publiquen la información fundamental;

VII. Capacitar al personal y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de administración de información pública;

VIII. Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto del Reglamento, para su aprobación y publicación, así como proponer modificaciones al mismo;

IX. Promover la expedición de los reglamentos internos de información pública de los sujetos obligados;

X. Emitir y publicar en el periódico oficial *El Estado de Jalisco*, como información fundamental, un reglamento marco de información pública para sujetos obligados, de aplicación obligatoria para los que no expiden el propio;

XI. Promover y desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones entre el Instituto y los sujetos obligados, a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros;

XII. Emitir de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, y publicar en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", los lineamientos estatales de:

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información fundamental;

c) Protección de información confidencial y reservada;

d) Notificaciones electrónicas, que deberán desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para realizarlas a través de medios electrónicos e informáticos expeditos, fehacientes y seguros;

e) Transparencia en las ramas del sector público de seguridad pública, educación, salud y protección civil; y

f) Procedimiento y audiencias de conciliación;

XIII. Establecer políticas de transparencia proactiva;

XIV. Elaborar y distribuir entre los sujetos obligados, para uso de la población, formatos guía para:

a) Solicitar información pública de libre acceso;

b) Denunciar falta de transparencia de la información fundamental;

- c) Acceder a información confidencial;
 - d) Solicitar protección de información confidencial;
 - e) Solicitar corrección de información confidencial;
 - f) Presentar recursos de revisión;
 - g) Presentar recursos de transparencia; y
 - h) Los demás que considere necesarios y convenientes;
- XV. Derogada;
- XVI. Evaluar la transparencia de los sujetos obligados, según el cumplimiento de la publicación de la información fundamental correspondiente;
- XVII. Llevar un registro de los sistemas de información reservada y confidencial de los sujetos obligados;
- XVIII. Realizar estudios e investigaciones científicas sobre transparencia y el derecho a la información;
- XIX. Realizar investigaciones e inspecciones sobre el cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados y emitir recomendaciones públicas al respecto, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;
- XX. Acceder en todo momento a la información pública de los sujetos obligados, revisar su correcta clasificación y proponer los cambios de clasificación, de acuerdo a esta ley, los lineamientos generales y los criterios generales de clasificación del propio sujeto obligado;
- XXI. Resolver sobre la clasificación de la información pública reservada o confidencial;
- XXII. Conocer y resolver el recurso de revisión, el recurso de protección de datos personales y el recurso de transparencia, con excepción del recurso de revisión en el que el Instituto es el recurrido;
- XXIII. Imponer las medidas de apremio y las sanciones correspondientes;
- XXIV. Interpretar en el orden administrativo la ley y su reglamento;
- XXV. Vigilar el cumplimiento de la Ley y su Reglamento;
- XXVI. Emitir recomendaciones para mejorar el cumplimiento de la ley;
- XXVII. Coadyuvar con las autoridades encargadas de los archivos y registros oficiales, en su catalogación, organización y conservación;
- XXVIII. Solicitar informes a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de acceso a la información pública;
- XXIX. Celebrar convenios con los sujetos obligados, autoridades federales, estatales y municipales, así como con particulares para el cumplimiento de la Ley;
- XXX. Gestionar y recibir fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento de la ley;
- XXXI. Apoyar a los sujetos obligados municipales que no cuenten con los recursos y la capacidad para publicar su información fundamental vía internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

XXXII. Promover la igualdad para el ejercicio del derecho de acceso a la información;

XXXIII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

XXXIV. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, previa aprobación del Pleno;

XXXV. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

XXXVI. Fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

XXXVII. Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el Estado, ante el Congreso del Estado, dentro de la segunda quincena del mes de enero, dicho informe deberá incluir todo el ejercicio presupuestal; y

XXXVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2. El Instituto verificará virtualmente, de manera aleatoria y periódica, que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

3. El Reglamento de esta Ley indicará las consideraciones a las que el Instituto se habrá de ajustar para la verificación de la información fundamental de los sujetos obligados, así como lo procedente en caso de detectar incumplimientos.

Artículo 36. Instituto — Patrimonio.

1. El patrimonio del Instituto se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y humanos que le asigne el Gobierno del Estado, o los bienes que le sean donados por instituciones públicas o privadas, y por personas físicas o jurídicas;

II. Los recursos financieros que le correspondan conforme al Presupuesto de Egresos del Estado;

III. Los recursos financieros que recaude por los conceptos que la ley autorice; y

IV. Los demás bienes que adquiera u obtenga de conformidad con la ley.

Artículo 37. Instituto — Relaciones laborales.

1. Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. El Instituto deberá establecer el servicio civil de carrera.

3. Los servidores públicos del Instituto se sujetarán a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 38. Instituto — Remuneraciones.

1. La remuneración bruta anual de los servidores públicos del Instituto, incluyendo todas las prestaciones, no podrá ser superior a la de los comisionados del Instituto, ni a la de su superior jerárquico.

Cuando la complejidad o volumen de la información lo ameriten, se hará la comunicación al solicitante en el domicilio que hubiere señalado, fundándose y motivándose la ampliación del plazo hasta por diez días hábiles; esta comunicación deberá hacerse del conocimiento del solicitante durante los primeros cinco días hábiles a partir de la presentación de su escrito de solicitud de acción de protección de los datos personales.

En caso de que no se resuelva dentro del término señalado, o la resolución no sea favorable a los intereses del promovente, éste podrá acudir ante la Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información a interponer el recurso de revisión establecido en la ley.

3.,. Del Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública..

En caso de que el solicitante de información o promovente de la acción de protección de datos personales no este conforme con la respuesta que se le dio a su petición, podrá interponer el Recurso de Revisión conforme al Capítulo Sexto de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, directamente ante la Comisión, conforme, entre otros, a lo siguiente;

Título Sexto
De los Recursos y de la Facultad de Atracción

Capítulo I
Del Recurso de Revisión

Artículo 91. Recurso de Revisión — Sujetos.

1. Son sujetos del recurso de revisión:

I. Las partes, que son el solicitante de información pública como promotor, el sujeto obligado como responsable y, en su caso, el tercero afectado; y

II. El Instituto, quien conoce y resuelve.

Artículo 92. Recurso de Revisión — Objeto.

1. El recurso de revisión tiene por objeto que el Instituto revise la respuesta del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

Artículo 93. Recurso de Revisión — Procedencia.

1. El recurso de revisión procede cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información pública, el sujeto obligado:

I. No resuelve una solicitud en el plazo que establece la Ley;

II. No notifica la respuesta de una solicitud en el plazo que establece la ley;

III. Niega total o parcialmente el acceso a información pública no clasificada como confidencial o reservada;

IV. Niega total o parcialmente el acceso a información pública clasificada indebidamente como confidencial o reservada;

V. Niega total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente y el solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia;

VI. Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las establecidas en la ley;

VII. No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso considerada en su respuesta;

VIII. Pretende un cobro adicional al establecido por la ley;

IX. Se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial;

X. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

XI. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

XII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante; o

XIII. La negativa a permitir la consulta directa de la información.

Artículo 94. Recurso de Revisión — Procedimiento.

1. El procedimiento del recurso de revisión se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación y admisión del recurso;

II. Informe del sujeto obligado;

III. Instrucción del recurso;

IV. Resolución del recurso; y

V. Ejecución de la resolución.

Artículo 95. Recurso de Revisión — Presentación.

1. El recurso de revisión debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto, por escrito y por duplicado, o en forma electrónica cuando el sujeto obligado cuente con el sistema que genere el comprobante respectivo, dentro de los quince días hábiles siguientes, según el caso, contados a partir de:

I. La notificación de la respuesta impugnada;

II. El acceso o la entrega de la información; o

III. El término para notificar la respuesta de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que se hayan realizado.

2. En los casos en los que el Instituto sea el sujeto obligado recurrido, deberá notificar al Instituto Nacional, en un plazo que no excederá de tres días, a partir de que sea interpuesto el recurso, para que el Instituto Nacional ejerza la facultad de atracción y resuelva dicho recurso de revisión, conforme a lo establecido en la Ley General.

Artículo 96. Recurso de Revisión — Escrito inicial.

1. El escrito de presentación del recurso de revisión debe contener:

I. Autoridad ante quien se impugna, que es el Instituto;

II. Nombre o seudónimo de quien lo promueve;

III. Sujeto obligado que conoció de la solicitud de acceso a la información pública o emitió la respuesta que se impugna;

IV. Número y fecha de la respuesta que se impugna;

V. Argumentos sobre las omisiones del sujeto obligado o la improcedencia de la respuesta, si lo desea;

VI. Nombre y domicilio del tercero afectado, en su caso, así como razón de la afectación; y

VII. Lugar y fecha de presentación; y

VIII. Correo electrónico o domicilio para recibir notificaciones.

2. En caso de haber proporcionado domicilio, las notificaciones se realizarán por correo certificado. En caso de no señalar correo electrónico ni domicilio las notificaciones se harán mediante estrados electrónicos.

3. Al escrito de presentación del recurso de revisión debe acompañarse copia de la solicitud de información pública presentada y, en su caso, copia de la respuesta impugnada.

4. Al escrito de presentación del recurso de revisión puede acompañarse copia de los documentos públicos o privados que sustenten sus argumentos o indicar el lugar de consulta de los primeros.
5. El Instituto subsanará las deficiencias del recurso interpuesto.

Artículo 97. Recurso de Revisión – Admisión.

1. Interpuesto el recurso de revisión, el Secretario Ejecutivo del Instituto lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción. Una vez decretada la admisión o desechamiento se notificará al promovente dentro de los dos días hábiles siguientes.

2. Cuando a la solicitud le falte algún requisito o documento anexo, el Instituto debe subsanar las omisiones que procedan y, en su caso, requerir al promotor, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para que subsane lo necesario dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El requerimiento suspende el plazo para resolver la admisión, hasta que se cumplimente o fenezca el término para que el promotor subsane las omisiones.

Artículo 98. Recurso de Revisión — Causales de improcedencia.

1. Son causales de improcedencia del recurso de revisión:

- I. Que se presente de forma extemporánea;
- II. Que exista resolución definitiva del Instituto sobre el fondo del asunto planteado;
- III. Que se impugnen actos o hechos distintos a los señalados en el artículo 93;
- IV. Que la improcedencia resulte del incumplimiento de alguna otra disposición de la ley;
- V. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;
- VI. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 97 párrafo 2 de la presente Ley;
- VII. Se trate de una consulta; o
- VIII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 99. Recurso de Revisión – Sobreseimiento.

1. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, por las siguientes causales:

- I. El desistimiento expreso del promotor;
- II. La muerte del promotor;
- III. Que sobrevenga una causal de improcedencia después de admitido;
- IV. Que el sujeto obligado modifique la respuesta impugnada o realice actos positivos, de forma que quede sin efecto o materia el recurso. Cuando se trate de entrega de información, el recurrente deberá manifestar su conformidad;
- V. Cuando a consideración del Pleno del Instituto haya dejado de existir el objeto o la materia del recurso;

Artículo 100. Recurso de Revisión — Contestación.

1. El Instituto debe revisar de oficio si existen terceros afectados para notificarles el recurso de revisión presentado.

2. El Instituto debe notificar al sujeto obligado y, en su caso, al tercero afectado, el recurso de revisión, dentro de los dos días hábiles siguientes a su admisión.
3. El sujeto obligado debe enviar al Instituto un informe en contestación del recurso de revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.
4. El tercero afectado debe presentar ante el Instituto la defensa de sus intereses, por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.
5. Cuando el recurso de revisión se presente ante el sujeto obligado debe remitirlo al Instituto junto con su informe, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este caso, el Instituto debe resolver la admisión del recurso previo al análisis del informe y dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 101. Recurso de Revisión — Instrucción.

1. El Instituto puede realizar las diligencias y audiencias de conciliación, así como solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver el recurso de revisión.
2. Respecto a las audiencias de conciliación se estará a lo dispuesto por los lineamientos generales que al efecto expida el Instituto.

Artículo 102. Recurso de Revisión — Resolución.

1. El Instituto debe resolver el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial. La resolución del Instituto podrá:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado; o
- III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

2. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre la procedencia de los puntos controvertidos de la solicitud de información original.
3. El Instituto debe notificar la resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, a las partes y apercibir al sujeto obligado de la procedencia de las medidas de apremio señaladas en el artículo siguiente en caso de incumplimiento.
4. Las resoluciones del Instituto en el recurso de revisión son definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno, salvo lo establecido en el siguiente párrafo.
5. En contra de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o confirmen la inexistencia o negativa de información, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional, de conformidad con la Ley General, o ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 103. Recurso de Revisión — Ejecución.

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles.
2. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá una amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo.

3. Si el sujeto obligado persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una multa de ciento cincuenta a mil quinientos días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara, le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo. Una vez impuesta la multa se remitirá a la autoridad fiscal estatal para su ejecución.

4. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá arresto administrativo de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes, y presentará la denuncia penal correspondiente. Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.

4. De la Información Fundamental.

En coordinación con el departamento de Informática se revisa que en la página de Internet se publique cuando menos, la información a que se refieren los Artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, procurando que la misma se actualicen periódicamente, girando los oficios respectivos para ello, revisando y turnando al departamento de Informática la información recabada con este fin para su inserción en la página de Internet.

5. De la Asesoría y Capacitación en Materia de Acceso a la Información Pública Municipal.

Es obligación del titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal el asesorar a los peticionarios de información para el llenado de su solicitud así como de orientar y canalizar a la dependencia que pudiera tener la información, en caso de que esta no sea del ámbito municipal.

Se promoverá constantemente la capacitación de los Servidores Públicos Municipales en materia de Acceso a la Información Pública y la protección de datos personales y sensibles.

6.- Para la Clasificación de la Información.

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la confirmación, modificación o revocación de la clasificación de la información como reservada hecha por los Entes Municipales, corresponde al Comité para la Clasificación de la Información del H. Ayuntamiento de Zapotlán del Rey, Jalisco.

En caso de que alguna dependencia municipal considere como reservada una información, formulará la petición, debidamente fundada y motivada, acompañando los documentos comprobatorios, la cual presentará por conducto de la Unidad de Transparencia, quien inmediatamente la turnará al Comité para la Clasificación de la Información, mismo que se reunirá para acordar lo conducente y con oportunidad emitir su resolución.

En lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberá cuidar estrictamente, que no se rebasen los términos para dar respuesta a la solicitud de información, en caso de que existiera.

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

