



**GOBIERNO
MUNICIPAL**

**AMACUECA
JALISCO
2012-2015**

DEPENDENCIA

NUMERO DE OFICIO

EXPEDIENTE

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AMACUECA, JAL.

TITULO PRIMERO
DISPOCIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 1.-El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento interno del Municipio, de la clasificación de la información pública, la protección de datos personales y de la información confidencial y reservada, para el acceso, consulta, reproducción y publicación de la misma, así como también la organización y funcionamiento de la unidad de transparencia y el comité de clasificación.

ARTÍCULO 2.-Debido al ejercicio del derecho de acceso a la información publica, la protección de datos personales, el municipio de Amacueca esta obligado a respetar los principios constitucionales, convencionales y legales que apliquen, en beneficio de los ciudadanos que soliciten información, siempre y cuando no se perjudique el interés social y el orden publico.

ARTÍCULO 3.-Para los efectos del presente reglamento se emplearan las definiciones contenidas en el artículo 4 de La Ley De Información Publica Del Estado De Jalisco y Sus Municipios

TITULO SEGUNDO

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPITULO: I

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 4.-De conformidad con el art.23 punto 1, fraccionVII.numerales27 incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, respectivamente, es la unidad de transparencia municipal, junto con el Comité De Clasificación De la información la encargada de cumplir con la obligación de proporcionar y facilitar el acceso a la información.

ARTÍCULO 5.-Para cumplimentar cabalmente sus obligaciones, el municipio podrá establecer mecanismos de colaboración, con otras entidades de la administración pública Estatal Y municipal, de acuerdo a la Ley Del Gobierno y la administración Pública Municipal Del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 6.- El Municipio De Amacueca.se podrá coordinar con el Instituto (ITEI), para lograr convenios que ayuden a la difusión de la cultura de acceso a la información y la transparencia, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria del municipio.



**GOBIERNO
MUNICIPAL**

**AMACUECA
JALISCO
2012-2015**

DEPENDENCIA

NUMERO DE OFICIO

EXPEDIENTE

ARTICULO 7.- El titular de la figura de Presidente Municipal, tendrá el deber legal de cumplir y vigilar el cumplimiento de la ley al interior del municipio, así como cumplimentar en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emita el Consejo del instituto, instaurar los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios, así como hacer cumplir las sanciones que en derecho señala la Ley para los funcionarios que la infrinjan.

CAPITULO II
DEL COMITÉ DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION

SECCION I

DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- El Municipio contara con un comité de clasificación cd información pública, que tendrá la facultad de elaborar los criterios de clasificación, publicación y actualización de la información pública fundamental, así como de la protección de la información confidencial y reservada, así como de integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de la información

ARTÍCULO 9.-El comité estará integrado por: el Presidente Municipal, el Encargado de La UTI. Municipal, y el Sindico Municipal, el Presidente Municipal, en calidad de presidente del comité, podrá delegar la responsabilidad del comité en el titular del órgano administrativo de mayor jerarquía, que dependa de el (art.27inc.2)

ARTICULO 10.-Atribuciones del Comité, además de las que la Ley señale:

- a).- Supervisar las acciones tendientes a proporcionar y proteger la información prevista por la ley.
- b).- Eficientar la gestión de las solicitudes de protección de información confidencial.
- c).- Confirmar, revocar o modificar la clasificación de la información que posea
- d).- Establecer los criterios generales de clasificación de la información
- e).- De ser necesario, instrumentar criterios para ampliar los plazos, en materia de reserva de información.

ARTÍCULO 11.- Funciones del Presidente:



**GOBIERNO
MUNICIPAL**

**AMACUECA
JALISCO
2012-2015**

DEPENDENCIA

NUMERO DE OFICIO

EXPEDIENTE

a).- Instalar y clausurar sesiones del comité en la hora y fecha señalada.

b).- Dirigir la sesión del Comité

c).- En caso de empate utilizar su voto de calidad

d).- Las necesarias para el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 12.- Funciones del Secretario

a).-Convocar a las sesiones.

b).-Pasar lista de asistencia y determinar el quórum legal para el desarrollo de la misma.

C.-Tomar nota de las opiniones para redactar el acta de la asamblea al término de la misma.

d).- Solicitar la votación, conforme a la lista de asistencia y declarar los resultados.

e).-Llevar el archivo de las convocatorias y actas.

f).-Efectuar los acuerdos en el proceso de protección de la información confidencial y reservada.

ARTICULO 13. Conforme a la Ley De Información Publica el Comité deberá sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria, cuando así se amerite.

ARTICULO 14.-La convocatoria para las sesiones se hará por medio del secretario, cuando menos con 24 horas de anticipación y deberá contener el orden del día.

ARTÍCULO 15.-Las sesiones serán validas, únicamente con la asistencia de más de la mitad del comité y sus decisiones serán por mayoría simple, en caso de empate será el voto del presidente o su delegado el que decida con su voto de calidad.

ARTICULO 16.- Al termino de cada sesión el Secretario levantara el acta de la sesión, con los acuerdos tomados y los puntos relevantes de esta, dicha acta será firmada por todos los que estuvieron presentes, en caso de no asistir el secretario, las funciones las tomara cualquier otro integrante del comité.

ARTICULO 17.- Es obligación del Comité elaborar los criterios generales por ser la autoridad con función de decisión en torno al Derecho de acceso a la



**GOBIERNO
MUNICIPAL**

**AMACUECA
JALISCO
2012-2015**

DEPENDENCIA

NUMERO DE OFICIO

EXPEDIENTE

información pública.

ARTÍCULO 18.- Procedimiento para la emisión de los criterios generales:

I.- El comité, a propuesta de uno de sus miembros. Emitirá un acuerdo en el que dictamina el inicio del análisis del criterio acatando lo establecido en el artículo 16 del reglamento de la Ley de Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios.

II.- El comité realizará el análisis del anteproyecto y deberá emitir una resolución en un plazo no mayor a 15 días hábiles,

III.-Emitido el criterio, será remitido al instituto (IFAI) a más tardar en tres días hábiles para su aprobación y autorización.

IV.-Una vez recibida la autorización del instituto, se generara su registro y publicación en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

SECCION III

CLASIFICACION DE LA INFORMACION

ARTÍCULO 19.-La clasificación de la información pública consiste en el acto formal en el que el comité decide la característica de la información, concreta y específica.

La clasificación se efectúa en forma oficiosa o a petición de alguna dependencia que maneje información susceptible de ser clasificada. También puede ser mediante la solicitud de protección de información confidencial, por parte de los titulares de la información, o a través de las solicitudes de información.

PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACION DE INFORMACION

I).-Procedimiento inicial de la información.

II.-Procedimiento de modificación de la clasificación de la información

ARTÍCULO 20.-Toda clasificación de información deberá estar fundada y motivada en la ley, el reglamento, los lineamientos en la materia emitidos por el instituto, y los criterios generales emitidos por el comité y aprobados por el instituto.

ARTÍCULO 21.-El Municipio, a través de su comité de clasificacion, deberá efectuar tres veces por año revisiones de la clasificación de la información pública.

ARTICULO 22.-Procedimiento para la revisión, o modificación de la información y la actualización de los criterios generales.

