



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO.  
ADMINISTRACIÓN 2012-2015**

**“UN GOBIERNO DISTINTO... UNA ACTITUD  
DIFERENTE”**

**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA  
DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO  
DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO.**



# **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO JALISCO**

## **ACUERDO DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**San Juanito de Escobedo, Jalisco, a los 22 días del mes de septiembre de 2013.**

Con fundamento en los artículos 4º, 9º, 15 fracción IX, 77, fracciones II y IV, 78 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1º, 2º, 3º, 4º, 40º fracción II, 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 3º fracción II, 9º, 63, 82, 83, 84 y 86 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, es de expedirse el Reglamento de la Ley de Transparencia e Información Pública para el Municipio de San Juanito de Escobedo Jalisco; con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

I. De conformidad con el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a los municipios que se denominan Ayuntamientos.

II. El artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, faculta a los Ayuntamientos a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho del Municipio.

III. Los artículos 40 y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado establecen que corresponde al Titular de éste, en uso de sus facultades constitucionales, reglamentar, mediante el instrumento jurídico adecuado, la organización y funcionamiento de aquel, incluyéndose las dependencias su cargo y organismos auxiliares.

IV. Con fecha 23 de Agosto del año 2013, se publicaron en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", los decretos que contienen la nueva Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado, respectivamente, y dichos ordenamientos prevén que el derecho a la información pública será garantizado por el Estado y establecen atribuciones y obligaciones específicas para diversos órganos del Estado, entre ellos los Ayuntamiento, entre las que se encuentra el reglamentar lo respectivo a la información a su cargo, sin contradecir la Ley o limitar la aplicación de sus disposiciones en perjuicio de las personas.

V. En virtud de que es propósito fundamental de esta Administración vigilar el cumplimiento oportuno de las garantías constitucionales sobre el derecho a la información, estableciendo una línea de consulta permanente con la ciudadanía, a través de la cual, se puedan transparentar aún más las actividades relacionadas con los servicios y la administración de los recursos públicos, es indispensable otorgar los medios necesarios para que los particulares en general puedan acceder a la información que posee el ayuntamiento; resultando adecuado expedir el instrumento jurídico que permita y garantice el acceso a la información como parte importante de las actividades del Ayuntamiento.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, el Presidente Municipal Instruido por el Ayuntamiento tiene a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se expide el Reglamento de la Ley de Transparencia e Información Pública para el Ayuntamiento Constitucional de San Juanito de Escobedo Jalisco, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO JALISCO**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.** Este Reglamento tiene por objeto implementar los mecanismos adecuados para la aplicación de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco en el ámbito que corresponde al Ayuntamiento, conforme a la fracción II del artículo 3° de la Ley. La observancia del presente reglamento es de carácter obligatorio.

**Artículo 2°.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: El Comité de Clasificación de Información Pública;
- II. Entidades Públicas: Los Ayuntamientos a quien corresponda expedir o poner a disposición la información pública;
- III. Instituto: El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- IV. Ley: La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; y
- V. Lineamientos: Las disposiciones administrativas de carácter general expedidas por el Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones y en el ámbito de su competencia.

## **Capítulo II De la Información Pública**

### **Sección Primera Clasificación de la Información Pública**

**Artículo 3°.** La clasificación de la información de las Entidades Públicas se realizará a través de sus Comités y éstos podrán expedir criterios específicos de clasificación; sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto emita los lineamientos a que deberán sujetarse aquellos.

**Artículo 4°.** Los Comités llevarán a cabo de oficio y de manera permanente la clasificación y análisis de la información pública, dando prioridad a la más reciente y a la derivada de una solicitud de acceso a la información.

**Artículo 5°.** Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos aplicables que le otorgan el carácter de información reservada o confidencial.

Se fundará y motivará dicha clasificación en el caso de que se niegue el acceso a la información.

**Artículo 6°.** La clasificación de la información como reservada, se dará por que ésta se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

I. Su revelación pueda causar un daño o perjuicio irreparable al Ayuntamiento, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad del Ayuntamiento, seguridad pública o prevención del delito. La atención de las solicitudes referentes a los conceptos previamente enunciados, será coordinada por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento;

II. Exista la obligación legal de mantenerla en reserva, por ser información que fue recibida por el sujeto obligado de que se trate en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quién acceda a ella de manera previa, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;

III. Ser generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado procedimental que guarde, se requiera mantener en reserva hasta la finalización del mismo;

IV. Se refiera a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, procuración e impartición de justicia o servicios de información, y cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la

integridad física de alguna persona o servidor público, con excepción de la información relativa a la remuneración de los mismos;

V. Las averiguaciones previas;

VI. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, en cuyo caso, no deberá publicarse la información confidencial de los comparecientes; y

En lo referente a las fracciones I y II no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias señaladas en dichas fracciones, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados.

En lo referente a las fracciones de la III a la VI, bastará con que la misma se sitúe en alguno de los supuestos señalados.

**Artículo 7°.** Para clasificar la información como confidencial bastará con que la misma encuadre en alguno de los siguientes casos:

I. Sean datos personales;

II. Se requiera el consentimiento de las personas físicas o jurídicas para su difusión, distribución o comercialización de acuerdo a las disposiciones legales; y

III. La información sea entregada a las Entidades Públicas con tal carácter por las personas físicas o jurídicas, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

a) Que hayan señalado en cuáles documentos o soporte de cualquier tipo se contiene la información respecto de la cual se solicita la confidencialidad; y

b) Que no se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público.

**Artículo 8°.** Las Entidades Públicas establecerán un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

**Artículo 9°.** En el intercambio de información entre las Entidades Públicas para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos deberán señalar la clasificación que ostenten en caso de que sea confidencial o reservada.

**Artículo 10.** Cuando a juicio de la Entidad Pública, sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, el Comité respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período de reserva, a menos que el Instituto disponga otro plazo.

## **Sección Segunda Información Fundamental**

**Artículo 11.** Las Entidades Públicas deberán publicar de manera permanente, la información fundamental enlistada en los artículos 13 y 15 de la Ley, de conformidad con lo siguiente:

I. La información deberá publicarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad;

II. Preferentemente y de conformidad con los recursos materiales y humanos de las Entidades Públicas, la información deberá estar contenida en un sitio de internet de acceso público y general, visible desde el portal principal de su sitio, indicando la fecha de su actualización;

III. La información permanecerá en el sitio referido, según su naturaleza y considerando sus modificaciones y actualizaciones; y

IV. La información a la que se refieren las fracciones I, II, III, VIII, XI, XII, XX, XXV y XXVI del artículo 13 de la Ley, deberá ser actualizada en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de que sufra modificaciones.

El resto de la información deberá actualizarse al menos cada tres meses, salvo que se establezca otro plazo.

**Artículo 12.** El directorio de los servidores públicos, del titular hasta los Jefes de Departamento o sus equivalentes, incluirá el nombre, cargo, número telefónico en la Entidad Pública, domicilio para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y la dirección electrónica.

**Artículo 13.** En lo relativo a la información sobre las remuneraciones de los servidores públicos se deberá publicar el tabulador que contendrá cuando menos nombre, nivel, plaza y las percepciones que reciban.

**Artículo 14.** Las Entidades Públicas deberán publicar la información relativa a las concesiones y autorizaciones que otorguen, conceptos y vigencia.

**Artículo 15.** La información relativa al presupuesto de las Entidades Públicas y los informes sobre su ejecución, balances generales y sus estados financieros, será

publicada por la UT en su sitio de internet, para lo cual ésta podrá emitir las disposiciones generales respectivas.

**Artículo 16.** Las Entidades Públicas publicarán la información relativa a las contrataciones que hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable, detallando en cada caso cuando menos:

- I. La Entidad Pública que celebró el contrato;
- II. El nombre de la persona física, la razón social o denominación de la persona jurídica a la cual se le asigne el contrato;
- III. La fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del mismo; y
- IV. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren las fracciones anteriores.

**Artículo 17.** Para efectos de este reglamento, se considerará viaje oficial, aquel que realice un servidor público en representación del Ayuntamiento y del Titular del Ayuntamiento.

### **Sección Tercera Información Reservada**

**Artículo 18.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, deberán contener una leyenda que indique dicho carácter, la fecha de su clasificación y el período de reserva.

**Artículo 19.** Tratándose de documentos que contengan partes o secciones reservadas, sólo se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de dichos documentos constituirán la versión pública correspondiente.

**Artículo 20.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan los Comités. Los titulares de las Entidades Públicas deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

**Artículo 21.** La información clasificada como reservada podrá perder tal calidad en los siguientes casos:

- I. A partir del vencimiento del período de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar; y

III. Cuando así lo determine el Instituto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley.

#### **Sección Cuarta Información Confidencial**

**Artículo 22.** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida.

Para que las Unidades de Transparencia e Información Pública del Ayuntamiento puedan permitir el acceso a información confidencial, se requiere obtener consentimiento expreso del titular de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente.

No se requerirá tal consentimiento en los casos señalados por el artículo 34 de la Ley.

**Artículo 23.** Cuando los ciudadanos proporcionen al Ayuntamiento información confidencial, deberá dársele a conocer las políticas respecto de su protección, de conformidad con los lineamientos que establezca el Instituto al respecto.

**Artículo 24.** El Ayuntamiento que en razón de sus atribuciones reciba información confidencial, tomará las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y eviten su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado, de conformidad con los lineamientos que establezca el Instituto al respecto.

**Artículo 25.** El Ayuntamiento que tenga, obtenga, o genere información confidencial podrá realizar un índice temático de la misma, el cual podrá contener información sólo para fines estadísticos siempre y cuando no pueda asociarse la información confidencial con la persona a que se refieran.

**Artículo 26.** Las Entidades Públicas que cuenten con sistemas que contengan información confidencial deberán hacer del conocimiento del Instituto, el listado de dichos sistemas.

#### **Capítulo III Del Procedimiento de Acceso a la Información**

**Artículo 27.** Para los efectos del artículo 62 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Comité. Dichos formatos podrán estar disponibles en las Unidades de Transparencia e Información Pública.

La presentación de la solicitud de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Ayuntamiento. Asimismo, dicha solicitud podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo; a través del sistema que señale el Instituto para este fin, o medios electrónicos, si el Ayuntamiento cuenta con la infraestructura necesaria para tal efecto y la respectiva validación por parte del Instituto.

**Artículo 28.** Tratándose de personas físicas, la representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos.

No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos.

**Artículo 29.** Recibida una solicitud de información que involucre a varias Entidades Públicas, la Unidad de Transparencia receptora remitirá copia de aquélla a cada una de las Entidades.

**Artículo 30.** En la Unidad de Transparencia se auxiliará a los solicitantes, en el llenado de los formatos de solicitud de información pública. En los casos en que aquéllos no sepan leer o escribir, se recibirá la solicitud de manera verbal, elaborándose en ese acto la solicitud por escrito, con duplicado y puntualizando tal situación. Concluida su elaboración, se le leerá al solicitante y si este se encuentra conforme con la solicitud, estampará su huella digital en la misma.

**Artículo 31.** Si la información solicitada es fundamental y está disponible en medios impresos o electrónicos en la Unidad de Transparencia, el personal de ésta en la medida de lo posible facilitará al solicitante su consulta física con las únicas restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información.

**Artículo 32.** Cuando un expediente cuente con documentos que sean objeto de las diversas clasificaciones que contempla la Ley, sólo se dará acceso a aquella que no esté clasificados como reservada o confidencial.

**Artículo 33.** El acceso a la información pública es gratuito y la expedición de las reproducciones de los documentos o elementos técnicos se realizará previo pago del monto que señale la Ley de Ingresos del Ayuntamiento vigente del ejercicio Fiscal al momento de la entrega de la información. El pago respectivo deberá hacerse en la oficina de Tesorería, previamente a la reproducción de la información.

**Artículo 34.** En la solicitud de acceso a la información los particulares deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución de su petición. Dicha notificación podrá ser:

I. Personal o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia;

II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo; y

III. Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

**Artículo 35.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante en el domicilio de la Unidad de Transparencia e Información Pública. El plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que el particular exhiba el comprobante de pago de los costos correspondientes.

Si en ese plazo de diez días hábiles, el solicitante no acude a recoger la información requerida, la reproducción efectuada podrá ser destruida sin devolución de los derechos enterados, ni responsabilidad alguna para la Unidad de Transparencia e Información Pública.

**Artículo 36.** La entrega de la información se hará a la presentación del solicitante en la Unidad de Transparencia e Información Pública con el acuse de recibido de su solicitud y deberá presentar su identificación oficial con fotografía, pudiendo ser ésta, sólo de forma enunciativa no limitativa, la credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo.

#### **Capítulo IV** **Del acceso, rectificación o** **supresión de datos personales**

**Artículo 37.** La solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales, podrá realizarse solamente por el titular de la misma o su representante legal.

Por razones de seguridad y protección de los datos personales, se requiere presentar identificación oficial con fotografía tanto para solicitar como para recibir la información solicitada.

**Artículo 38.** Tratándose de datos personales referidos a una persona que ha fallecido, sólo podrán tener acceso y derecho a solicitar la rectificación o supresión a esos datos, el cónyuge supérstite o los parientes en línea recta sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el tercer grado.

Cuando el titular de los datos personales haya fallecido, y se reciba una solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales, por persona distinta de las mencionadas en el párrafo anterior, el Comité podrá solicitar el consentimiento de cualquiera de éstas.

**Artículo 39.** Procederá pedir la supresión de toda o parte de los datos personales, cuando la posesión de dicha información sea ilícita o injustificada; y si los datos personales fueren inexactos procederá la solicitud de rectificación.

**Artículo 40.** La solicitud de acceso, rectificación o supresión, deberá presentarse de conformidad a los formatos y lineamientos que disponga el Instituto ante la Unidad de Transparencia e Información Pública competente en los formatos expedidos para tal efecto, y en caso de no existir éstos, podrá presentar dicha solicitud en escrito libre que deberá contener cuando menos:

I. El nombre y firma del titular de la información, en caso de presentar solicitud por conducto de representante legal, deberá acreditarse tal representación con la documentación legal correspondiente;

II. Un domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;

III. La Entidad Pública a la que solicita la información;

IV. Descripción de los datos personales, rectificación o supresión solicitadas;

V. En el caso de rectificaciones o supresiones a la información deberán precisar, según el caso, los errores, la información injustificada o ilícita; y de ser posible los documentos para acreditar los hechos argumentados y en los que funda su petición; y

VI. Los datos que el solicitante considere que faciliten la búsqueda de la información.

**Artículo 41.** Recibida la solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales, se deberá dar vista al Comité el cuál evaluará la procedencia de la misma de conformidad con los lineamientos dispuestos por el Instituto, y dictará las medidas correspondientes.

**Artículo 42.** El Comité podrá negar la rectificación o supresión de datos personales, sólo cuando no se acrediten los extremos del artículo 30 de la Ley, y

deberá realizar una resolución debidamente fundada y motivada la que deberá ser notificada al solicitante.

**Artículo 43.** Cuando proceda la supresión de datos personales, se realizará la misma en el documento en que se encuentre contenida de tal forma que queden ilegibles, y se asentará al margen del documento la causa por la que se hace la supresión, y si no fuese posible se hará por el reverso o deberá asentarse en hoja adherida al documento, la cual deberá entresellarse.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor en la misma fecha de su publicación, mediante el cual se expide la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.-** Se abroga todo lo contrario a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y de manera jerárquica que se opongan al presente Reglamento.

Así lo resolvió el Ciudadano Presidente Municipal, Secretario General, quien autoriza y da fe.

ATENTAMENTE:

SAN JUANITO DE ESCOBEDO JALISCO



DR. PEDRO CORONA ACEVES  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**PRESIDENCIA**

**Revisión:** 21 de Julio del 2014

**Expedición:** 22 Julio del 2014

**Publicación:** 30 de Julio 2014

**Vigencia:** 31 de Agosto 2014