

INICIATIVA DE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLOTLÁN, JALISCO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, 9º, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3 fracción VI, 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y por los artículos 40 fracción II, 41, 42, 43 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. El H. Ayuntamiento del Municipio de Colotlán, Jalisco, tiene a bien emitir el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, Jalisco de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que el Municipio de Colotlán, Jalisco con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, presenta el siguiente Acuerdo por el que se crea: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, Jalisco.
- II. Que con fecha 06 de enero de 2005 se publicó en el Periódico Oficial "El estado de Jalisco" en su sección III, el decreto 20867 que contiene la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- III. Que de conformidad con el artículo 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, el Municipio de Colotlán, Jalisco, con el carácter de sujeto obligado derivado de la fracción VI del artículo 3 de la citada ley, tiene a bien emitir El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, Jalisco.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Colotlán, Jalisco tiene a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COLOTLÁN, JALISCO

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO 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, atendiendo 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 posee toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiera 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 los solicitantes la información pública que poseen así como 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 los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- II. **Ley:** La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- III. **Ayuntamiento:** El Gobierno Municipal y Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Colotlán, Jalisco;
- IV. **Consejo:** El Consejo del Instituto, conformado por un Presidente y 4 consejeros titulares;
- V. **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 y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;
- VI. **Datos personales:** la información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona;
- VII. **Documentos:** los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
- VIII. **Solicitud:** Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley;
- IX. **Solicitante y/o petionario:** Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;
- X. **Comité:** El Secretario General del H. Ayuntamiento del Municipio de Colotlán, Jalisco.
- XI. **UTI:** La Unidad de Transparencia e Información del Municipio de Colotlán, Jalisco.
- XII. **Lineamientos:** Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, Jalisco.

TITULO SEGUNDO
De los Tipos de Información
CAPÍTULO PRIMERO
De la Información en General

Artículo 6.- Por regla general toda la información que genere el Ayuntamiento, 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.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Información Fundamental.

Artículo 7.- El Ayuntamiento a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refieren los artículos 13 y 17 de la Ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el Ayuntamiento.

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la Ley y por los que se determine en los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 9.- La información pública fundamental del Ayuntamiento, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo por tal efecto, a lo previsto en los lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su Consejo, debiendo las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento generadoras de la información, dar aviso a la UTI y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización.

CAPITULO TERCERO De la Información reservada.

Artículo 10.- Será considerada como información reservada del Ayuntamiento, aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 23 de la Ley.

Artículo 11.- En caso de que se requiera al Ayuntamiento 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 del artículo 27 de la Ley.

Artículo 12.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 13.- Para el caso de que en 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, quedarán bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 25 de la Ley, y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

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.

CAPITULO CUARTO De la Información confidencial.

Artículo 16.- El Ayuntamiento tiene como una de sus obligaciones el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el artículo 28 de la Ley.

Artículo 17.- Para el caso 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 Ayuntamiento reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley, el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19.- El personal del Ayuntamiento que tenga bajo su guarda 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 consejo del Instituto.

Artículo 20.- Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlo del conocimiento de la UTI.

TITULO TERCERO
De la Unidad de Transparencia e Información (UTI).
CAPITULO ÚNICO

Artículo 21.- El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 3 fracción VI, 82 y sexto transitorio de la Ley, 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 Ayuntamiento para la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley.

Artículo 23.- La UTIU tendrá las atribuciones que marca el artículo 83 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 la información y en caso de no ser la competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 25.- La UTI estará a cargo de la Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Ayuntamiento de Colotlán, Jalisco.

Artículo 26.- El Ayuntamiento podrá recibir solicitudes de acceso a información en cualquiera de sus direcciones, áreas o departamentos, debiéndose remitirlas de manera inmediata a la UTI para su respuesta en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 27.- Para efectos de control, la UTI llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Ayuntamiento y rendirá un informe anual al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

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

II.- Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;

III.- Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo;

IV.- Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el Ayuntamiento para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

Artículo 28.- La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

TITUTLO CUARTO **Del Comité para la Clasificación de la Información.** **CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 29.- El Ayuntamiento contará con un Comité para la clasificación de la información Pública.

Artículo 30.- El Comité estará integrado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 31.- El Comité tendrá las atribuciones que marcan el artículo 84 de la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo para la clasificación de la información.

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

Artículo 30.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del Ayuntamiento.

Artículo 31.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Ayuntamiento, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 32.- La solicitud podrá presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Ayuntamiento, dichos formatos estarán disponibles en la UTI y en la página de internet del Ayuntamiento; asimismo podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que habiten fuera de la jurisdicción del Ayuntamiento.

Artículo 33.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampará su firma o huella digital.

Artículo 34.- A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Artículo 35.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 62 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. El sujeto obligado tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, para requerir al peticionario.

Para el caso de lo previsto en el párrafo que antecede, el término para dar respuesta a la solicitud comenzará a partir de que el solicitante complemente la misma.

Artículo 36.- 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 37.- La solicitud deberá presentarse en la UTI del Ayuntamiento, quien dará trámite a la solicitud de información.

En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI del Ayuntamiento, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI del Ayuntamiento en términos del artículo 69 de la Ley.

Artículo 38.- Toda solicitud de información que se ingrese al Ayuntamiento, deberá ser contestada por la UTI por ser ésta el enlace entre el peticionario y el Ayuntamiento.

Artículo 39.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 40.- Una vez integrado el expediente, la UTI realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada.

El titular de la UTI podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del Ayuntamiento 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 información.

En caso de que la oficina y/o dependencia del Ayuntamiento 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 solicitante hasta por cinco días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario, deberá contestar la solicitud en el término de cinco días hábiles de conformidad con el artículo 72 de la Ley.

Artículo 41.- Si la información solicitada 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 encuentre 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 42.- La UTI deberá dar respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto por el artículo 72 de la Ley o en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el citado artículo 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 89 de la Ley.

Artículo 43.- La información solicitada quedará a disposición del peticionario en 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 Ayuntamiento.

Cuando la información solicitada tenga el 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 89 de la Ley y en consecuencia al Instituto.

Artículo 44.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 45.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Ayuntamiento entregará la misma hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto por los artículos 79 y 80 de la Ley.

Artículo 46.- Una vez realizada la entrega de la información, el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

TITULO SEXTO

Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales.

CAPITULO ÚNICO

Artículo 47.- Se entenderá por datos personales los referidos en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Artículo 48.- 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 49.- 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 idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 50.- 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 51.- En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 49 de este Reglamento, se requerirá al peticionario para que anexe los mismos en los términos previstos por el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 52.- Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el artículo 31 de la Ley.

Artículo 53.- La UTI respecto a la información clasificada como confidencial, se estará a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y a los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

TITULO SEPTIMO

De la Interposición del Recurso de Revisión.

CAPITULO ÚNICO

Artículo 54.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al 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 55.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94 y 95 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. CAPITULO ÚNICO

Artículo 56.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Ayuntamiento 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 57.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda de los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento, las preceptuadas en el capítulo XII de la Ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

TITULO NOVENO De las Reformas al Reglamento. CAPITULO ÚNICO

Artículo 58.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reforma, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, los Regidores del Ayuntamiento y el encargado de la UTI.

Artículo 59.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I.- Presentar por escrito al pleno del Ayuntamiento la solicitud y la propuesta de las Reformas.

II.-Nombrar una comisión edilicia para que analice lo conducente.

III.- Aprobar o en su caso desechar la propuesta de Reforma en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el _____ de 2010.

SEGUNDO.- Los formatos para la solicitud de información que la UTI ponga a disposición de los solicitante en su sitio de Internet será exclusivamente la plataforma de INFOMEX, en el caso de impresos para acceder a la información pública que genere el Ayuntamiento, deberán ser validados previamente por el Instituto a efecto de utilizar los mismos.

Colotlán, Jalisco a _____ de 2010. Se aprobó el presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colotlán, Jalisco.

Aprobado por unanimidad de votos en la sesión ordinaria _____ del H. Ayuntamiento de Colotlán Jalisco, ante el Secretario General quien certifica y da fe.

H. AYUNTAMIENTO DE
COLOTLÁN, JAL.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JOSÉ LUIS CARRILLO SANDOVAL

C. ERASMO ITURRIAGA FLORES

LA SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MA. ISABEL GARCIA VÁZQUEZ

REGIDORES:

C. FERNANDO HERRERA GUTIERREZ C. MARGARITA RODRIGUEZ DOMINGUEZ

C. MARIA DE JESUS GONZALEZ ALVARADO C. LUZ ELENA HARO MARTINEZ

C. HECTOR AVILA LEAÑOS C. CLAUDIO ENRIQUE HUIZAR HUIZAR

C. MARIA MACRINA PINEDO PINEDO C. EVA EDILIA RIVERA HUIZAR

C. CESAR ALEJANDRO MAYORGA ANAYA

La presente foja, página número 09 (nueve), y las firmas que se encuentran en la misma, forman parte del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Colotlán, aprobado en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Colotlán, Jalisco, celebrada el día ____ del mes de ____ del año 2010 dos mil diez.

Conste.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ERASMO ITURRIAGA FLORES