

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECALITLAN, JALISCO

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es reglamentario del artículo cuarto de la constitución política del estado de Jalisco, el artículo 9 de la ley de transparencia del estado de Jalisco y por lo artículos 40 fracción II, 41, 42, 43 y 44 de la ley del gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen como objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones públicas, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 3.-Serán sujetos obligados para el presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Tecalitlán, Jalisco y sus respectivas dependencias Cualquiera que sea la forma jurídica-administrativa que adopten, así Como su entidades centralizadas y descentralizadas; y
- II. Cualquier otra entidad municipal que haya sido creada con recursos Públicos, los administre o los aplique

Artículo 4.- El derecho a la información, en sus distintas modalidades, deberá ser Promovido y garantizado por lo sujetos obligados en los términos y alcances que Hace referencia al presente ordenamiento.

Artículo 5.- para lo efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I.- Comité: el comité de clasificaciones de información pública;
- II.- 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, numero telefónico patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estado de salud físico o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de le persona;
- III.- 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 ola actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o ficha de elaboración, así como aquellos señalados por la ley que regula la administración de documentos públicos e históricos del estado de Jalisco;

IV.- Información pública: La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existen o que se cree con posterioridad, que se encuentren en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;

V.- Transparencia: 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; y

VI.- Unidad de transparencia e información: La instancia creada en el municipio de Tecalitlán, Jalisco, que conforman la estructura orgánica de ayuntamiento.

VII.- Instituto: Instituto de transparencia e información pública del estado de Jalisco.

Artículo 6.- La información pública se clasifica en información fundamental del libre acceso, información reservada e información confidencial y toda la información pública que obre en poder de los sujetos obligados se considera de libre acceso, excepto aquella que este reglamento clasifique como reservar o confidencial.

Artículo 7.- Los sujetos obligados a que se refiere el presente ordenamiento, deberán preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública anterior que tenga en sus posesión.

Artículo 8.- Además deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, con el acceso sin autorización, la utilización de incubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de la naturaleza similar en las enunciadas.

CAPITULO II DE LA INFORMACION FUNDAMENTAL

Artículo 9.- los sujetos obligados a que se refiere este reglamento, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberán publicar de manera permanente, según la naturaleza de la información, así como actualizarla conforme se refiera, la información fundamental que se enlista a continuación, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, tales como publicaciones, folletos, periódicos murales, boletines, gaceta municipal o cualquier otro medio a su alcance:

I.- El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento de los sujetos obligados;

II.- Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones de sus órganos internos;

III.- El informe anual de actividades;

IV.- El calendario y agenda de las sesiones de la naturaleza no registradas, así como las minutas o actas de las mismas;

V.- Los gastos en materias de comunicación social;

VI.- Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

VII.- Las cuentas publicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicaciones de los recursos bíblicos;

VIII.- El directorio de sus servidores públicos desde el titular hasta el nivel del jefe de departamento a sus equivalentes;

IX.- La renumeración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especies reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;

d) Los plazos de cumplimiento de los contratos:

XXIII.- Las personas u organismos y los montos a quienes se entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como lo informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dicho recursos;

XIV.- Los mecanismos de participación ciudadana de que se dispongan;

XXV.- El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia he información donde se recibirán las solicitudes de información;

XXVI.- La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información publica del sujeto obligado; y

XXVII.- Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades de las personas.

XXVIII.- El plan municipal de desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de este y de la ley de planeación del estado de Jalisco y sus municipios;

XXIX.- Las iniciativas de reglamento u otras disposiciones de carácter general;

XXX.- Las actas de las sesiones;

XXXI.- Las ordenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;

XXXII.- Los montos asignados a cada una de las dependencia, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestas, que utilicen el presidente municipal, regidores, sindico y secretario del ayuntamiento, hasta jefes de departamento, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables de ejercicio de tales recursos presupuéstales;

XXXIII.- Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como para la recaudación fiscal que se integra a la hacienda pública;

XXXIV.- Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, conceptos y vigencia;

XXXV.- Las estadísticas e indicadores de desempeño relativo a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales; y

XXXVI.- El reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias.

CAPITULO III DE LA INFORMACION RESERVADA

Artículo 10.- Los sujetos obligados, a través de los comités, deberán llevar a cabo el análisis y clasificación de la información pública determinando el carácter de la misma Como de libre acceso, reservada o confidencial, de acuerdo a las disposiciones de la ley estatal y a los lineamientos que emita el instituto.

Artículo 11.- Es información reservada, para los efectos de este reglamento:

I.- Aquella cuya revelación puede causar un daño o perjuicio irreparable al municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad del estado, seguridad pública o prevención del delito;

II.- La que establezca la obligación legal de mantenerla en reserva, por ser información que fue recibida por el sujeto obligado de que se trata en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudica o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quien acceda a ella de manera previa, pudiera tener un beneficio indebido e ilegítimo;

III.- La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado procedimental que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;

IV.- La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, procuración o impartición de justicia o servicios de información, 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 dichos servidores públicos;

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

VI.- Los procedimientos judiciales o de la jurisdicción voluntaria, en tanto no haya causado estado la sentencia, en cuyo caso, no deberán publicarse la información confidencial de los comparecientes.

Artículo 12.- La clasificación de la información como reservada solo suspenderá el derecho a la información, por lo que se encontrara limitada en el tiempo hasta por un plazo máximo de 10 años y sujeta a justificación por el sujeto obligado.

Vencido el plazo o agotados los elementos que sirvieron de justificación, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso por parte de las personas, para lo cual, los sujetos obligados de que se trate, deberán evitar bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en este reglamento.

Artículo 13.- Para la denegación de la información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán justificar que se cumplan los siguientes supuestos:

I.- Que la información se encuentre prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece este reglamento;

II.- Que la revelación de dicha información atente efectivamente del interés público protegido por el presente reglamento;

III.- Que el daño o perjuicio que se produce por la revelación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia;

CAPITULO IV De la información confidencial

Artículo 14.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por información confidencial:

I.- Los datos personales;

II.- La información que requiere el consentimiento de las personas físicas y jurídicas para su difusión, distribución de comercialización de acuerdo a las disposiciones legales.

III.- El inventario y las modificaciones de los bienes y muebles y vehículos, indicando la persona que tienen el resguardo de los últimos;

IV.- Toda aquella información que por su naturaleza pueda dañar o atentar contra la integridad física o material del personal del municipio y terceros así como aquella que pueda afectar el patrimonio municipal o puede causar un daño o perjuicio irreparable al municipio, por tratarse información estratégica en materia de seguridad del estado, seguridad pública o prevención del delito .

Artículo 38.- En caso de que la información solicitada por la persona ya este disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que pueda consultar, producir o adquirir dicha información.

Artículo 39.- Cuando la resolución de la solicitud de información pública sea procedente y de su contenido se desprenda el requerimiento de copias simples o certificadas, cuyo costo se encuentre previsto en las leyes de ingresos, pedirá al solicitante que exhiba el recibo oficial correspondiente con el que justifique haber

realizado el pago de la contraprestación o derecho fiscal que se cause, a efecto de que pueda recibir la información requerida.

Artículo 40.- El acceso y consulta de la información por parte de los solicitantes será gratuito; sin embargo, la reproducción de copias simples o elementos técnicos tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado.

De la misma forma las leyes de ingresos respectivas deberán fijar el costo de la expedición de copias certificadas, sin que lo anterior tenga fines recaudatorios por parte de los sujetos obligados generadores de la información.

Solo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia.

No se podrá establecer costo alguno por la brusquedad de información que tenga que llevar acabo el sujeto obligado para entregar la información.

Artículo 41.- La información pública que obre en documentos históricos será de libre acceso; sin embargo, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación la manejo y cuidado de estos, de acuerdo a las disposiciones de la ley que regula la administración de documentos públicos e históricos del estado de Jalisco.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION

Artículo 42.- En el municipio de Tecalitlán existirá una unidad de transparencia e información.

La unidad podrá ser oficina o dependencia ya existente, pudiéndose en todo caso crear una unidad específica con las plazas que fueran necesarias solo cuando la carga de trabajo lo requiera, de conformidad con el presupuesto de cada sujeto obligado.

Artículo 43.- La unidad de transparencia e información tendrá las siguientes atribuciones:

I.- recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados.

II.- Remitir al comité las solicitudes que contengan información que no hayan sido clasificada previamente;

III.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IV.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;

V.- realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

III.- La entrega a los sujetos obligados con tal carácter por las personas físicas o jurídicas, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- a) que hayan señalado en cuales 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 15.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir, publicar o comercializar la información confidencial contenida en sus sistemas de información o en sus archivos, salvo que así lo autorice de manera expresa el titular de esta información, de manera personal o mediante poder especial que conste en escritura pública.

Artículo 16.- No se requerirá el consentimiento de las personas titulares para proporcionar la información confidencial de los siguientes casos:

I.- Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de gestión para el interesado mismo y no puede recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;

II.- Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refiera;

III.- Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;

IV.- Cuando exista una orden judicial que así lo señale;

V.- Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad; y

VI.- En los demás casos que establezcan las leyes.

Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido ó sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO ACCESO A LA INFORMACION

Artículo 17.- Los sujetos obligados facilitarán el ingreso a sus instalaciones para la solicitud de información y, en su caso, consulta de la misma cuando esto sea posible, permitiéndoles a las personas portar materiales informativos o de escritura propios.

Artículo 18.- Los sujetos obligados deberán brindar a las personas con capacidades especiales o impedimentos físicos las facilidades necesarias para llevar a cabo el procedimiento para consultar o solicitar información pública.

Artículo 19.- Los sujetos obligados darán a conocer cual es la unidad de transparencia e información en cargada de la asesoría, recepción de solicitudes y entrega de información, la persona a cargo y el procedimiento detallado a seguir.

La unidad de transparencia e información será el vínculo entre el solicitante y los sujetos obligados en todo lo que se refiera al derecho a la información en términos del reglamento.

Artículo 20.- Los sujetos obligados, a través de la unidad de transparencia e información, deberán tener a disposición de los usuarios la información de carácter fundamental, así como los índices temáticos actualizados periódicamente sobre la información bajo su resguardo, los cuales se dan a conocer por los medios a su alcance.

Artículo 21.- Los sujetos obligados deberán, de acuerdo a su presupuesto, tener terminales informáticas en las unidades de transparencia e información para facilitar la consulta de información por parte de las personas.

Artículo 22.- La solicitud para tener información pública deberá hacerse en términos respetuosos a través de un escrito o formato por duplicado y que contengan cuando menos:

I.- El nombre del solicitante;

II.- Un domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; y

III.- Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata, así como la forma de reproducción solicitada.

Artículo 23.- Los sujetos obligados que tengan la infraestructura necesaria implementaran sistemas informáticos para recibir solicitudes vía electrónica y expedirán las normas reglamentarias para su operación.

Este sistema deberá garantizar el seguimiento a las solicitudes de información, generar comprobantes o mecanismos electrónicos de la recepción de la solicitud, la entrega de información vía electrónica cuando sea posible hacerlo por este medio, así como el cumplimiento de las demás disposiciones relativas al procedimiento de acceso a la información contempladas por el reglamento.

Artículo 24.- Al recibir la solicitud, la unidad de transferencia e información verificara que el escrito contenga los elementos señalados en el artículo anterior; en caso contrario, requerirá al solicitante para que los complete y lo asesorara para tal efecto.

Artículo 25.- Si con motivo de la búsqueda se requiriera datos adicionales para localizar o precisar la información solicitada, la unidad de transparencia e información comunicara dicha situación al solicitante a la brevedad, a efecto de que la entrega e

información sea proporcionada dentro del plazo normal o adicional que establece este reglamento.

Artículo 26.- Toda solicitud de acceso a la información deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante.

Con el original, se deberá iniciar un procedimiento administrativo, al cual se le dará seguimiento hasta la entrega de información solicitada, si procediere, o la negación, en su caso, debidamente fundada y motivada.

Artículo 27.- En casos de personas que, por alguna causa o impedimento, no puede realizar por sí mismos la solicitud por escrito, el encargado de la unidad de transparencia e información les recibirá la solicitud de manera verbal, elaborará la solicitud por escrito y entregará la copia a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 28.- En ningún caso los sujetos obligados podrán requerir al solicitante que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que dará a la información.

De igual forma quedará expresamente prohibido para quien reciba solicitudes o proporcione la información, aplicar en el procedimiento de acceso fórmulas que propicien recabar datos diferentes.

A los señalados en el artículo 28, solicitar información confidencial cuando esta no sea necesaria o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información y su uso posterior.

Artículo 29.- La solicitud presentada en otra oficina o dependencia de los sujetos obligados distinta de la competente, deberá remitirse a la unidad de transparencia e información que corresponda, dentro de un plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes al día de recepción y notificarse personalmente al solicitante esta circunstancia.

Los plazos para la entrega de información comenzarán a contar a partir de que la unidad de transparencia e información haya recibido la solicitud.

Artículo 30.- Si la información solicitada es de libre acceso y obra en los artículos de los sujetos obligados, o tiene que generarla por ser información de carácter fundamental deberá proporcionarla al peticionario.

Artículo 31.- En el caso de que la información se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, pero este clasificado como reservada o confidencial, estas deberán emitir dictamen fundado y motivado, en el que se justifique la negativa al acceso.

Artículo 32.- Toda solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta a más tardar en cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, solo podrá fijarse un plazo adicional de cinco días hábiles en caso de que los sujetos obligados, por la naturaleza y condiciones de la información requerida, tengan necesidad indispensable de un periodo mayor para reunir los documentos públicos o clasificarlos.

En este caso, los sujetos obligados deberán notificar personalmente el solicitante el plazo adicional, mediante escrito fundado y motivado.

Artículo 33.- En caso de que la información solicitada sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, esta deberá resolverse a más tardar en 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 34.- La solicitud será entregada a quien presente la copia de la solicitud de información sellada por la unidad de transparencia e información.

En caso de no contar con la copia, el solicitante deberá dar a conocer su nombre y los datos que permiten identificar la información solicitada.

Una vez que el solicitante obtenga la información, firmara acuse de recibido, el cual se integrara como constancia al expediente administrativo que se allá iniciado.

Artículo 35.- Las unidades de transparencia e información deberán conservar la información que de respuesta a la solicitud por un plazo de 10 días hábiles; en caso de que el solicitante no se presente a recogerla en dicho plazo, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad, salvo el derecho de la persona de volver a presentar solicitud.

Artículo 36.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo normal o adicional, se entenderá resuelta en sentido positivo, para los efectos legales que procedan.

Artículo 37.- Cuando los sujetos obligados se les solicite información inexistente o que no tengan acceso a ella por no ser de su competencia, estas deberán emitir dictamen fundado y motivado, en el que justifique esta situación.

En todo caso, la unidad de transparencia orientara al solicitante a efecto de que pueda obtener la información requerida.

VI.- Establecer los procedimientos externos que aseguren la información eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

VII.- Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII.- Llevar un registro de la solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y

IX.- Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

CAPITULO VI DEL LO COMITÉ DE CLASIFICACION DE INFORMACION PUBLICA

Artículo 44.- En el municipio de Tecalitlán existirá un comité de clasificación e información pública, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Clasificar la información de conformidad a lo dispuesto por el reglamento, los lineamientos que expide el instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables; y

II.- Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso restringido, de conformidad a lo dispuesto por la ley, los lineamientos que expida el instituto estatal de acceso a la información y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 45.- La clasificación de la información pública se realizará de oficio o cuando se reciba una solicitud de información, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente.

Artículo 46.- El comité estará integrado por:

I.- El titular de cada una de las dependencias del Ayuntamiento de Tecalitlán, de acuerdo a la normatividad aplicable, que conforma la estructura orgánica de los sujetos obligados o un representante con nivel mínimo de director general o su equivalente;

II.- El titular de la unidad de transparencia e información;

III.- Un secretario técnico que será designado por el ayuntamiento; y

IV.- El titular de la contraloría interna u órgano de control en el municipio, en caso de que lo hubiere.

Artículo 47.- El comité, para sesionar válidamente, requiere la presencia de tres integrantes y tomadas sus decisiones por mayoría de votos.

El titular de la dependencia tendrá voto de calidad en caso del empate.

CAPITULO VII DE LA REVISION OFICIOSA

Artículo 48.- Cuando el sujeto obligado rechace una solicitud de información, el sujeto obligado deberá remitir al instituto estatal de información, dentro del plazo de un día hábil siguiente de que lo notifique al solicitante, copia de solicitud rechazada y del acuerdo, así como un informe en el que se justifique la negativa.

Artículo 46.- El instituto, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de la negativa a que se refiere el artículo anterior, decidirá, con base de la importancia del caso o cuando se aprecie que la negativa no allá sido suficientemente fundada y motivada, si revisa el mismo de oficio y notificara al solicitante lo anterior a más tardar un día hábil después.

El auto que dicte el instituto no prejuzgara respecto a la validez o ilicitud del acuerdo de rechazo dictado por el sujeto obligado.

Artículo 50.- Si el particular no fue notificado en el plazo que señala el artículo anterior, este podrá interponer el recurso de revisión conforme a lo establecido por este

reglamento y la ley de procedimiento administrativo del estado de Jalisco y de sus municipios.

Artículo 51.- El procedimiento y resolución de la revisión de oficio se regirá por las disposiciones relativas al recurso de revisión.

CAPITULO VIII DEL RECURSO DE REVISION

Artículo 52.- Los solicitantes podrán interponer recursos de revisión en los siguientes supuestos:

- I.- Negativa al acceso, consulta o entrega de la información pública;
- II.- Inexistencia de la información solicitada;
- III.- Entrega de información incompleta, errónea o falsa;
- IV.- Clasificación de información como reservada o confidencial;
- V.- Negativa a entregar información confidencial o a efectuar las modificaciones solicitadas a la misma, o entrega de esta en formato incomprensible;
- VI.- Inconformidad con el costo o modalidad de entrega de la información; y
- VII.- Falta de resolución en los plazos legales.

Artículo 53.- El recurso deberá interponerse dentro de los siete días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que debieron ser notificados por el instituto sobre la procedencia o no de la revisión oficiosa.

Artículo 54.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al instituto, en el cual se expresa el nombre de la persona que interpone el recurso y los motivos de inconformidad, anexando lo siguiente:

- I.- Original o copia de la resolución emitida por los sujetos obligados en caso de haber sido notificado la misma personalmente; y
- II.- Documento original donde conste el acuso de recibo de la solicitud por parte de la unidad de transparencia e información.
Al escrito podrán anexarse los documentos o pruebas que refuercen los motivos de inconformidad.

Artículo 55.- El instituto subsanara las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.

Artículo 56.- Una vez recibido el recurso de revisión por el instituto, este, dentro de dos días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, requerirá al sujeto obligado, por cualquier medio con el que pueda verificarse su notificación, un informe en el que manifieste los argumentos, pruebas o

V.- Clasificar como reservada, de manera dolorosa, información que no cumple con las características señaladas en este reglamento;

La sanción procederá posterior a la verificación y señalamiento de criterios de clasificación por parte del instituto y del comité respectivo;

VI.- Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto de este reglamento;

VII.- Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa;

VIII.- Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por este reglamento, información confidencial; y

IX.- Incumplir las resoluciones del instituto relativas a los recursos de revisión y a la apertura de sesiones, conforme al reglamento.

Artículo 62.- La responsabilidad a que se refiere este capítulo o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, será sancionada en los términos de la constitución política del estado de Jalisco, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco, el código civil para el estado de Jalisco y el código penal para el estado de Jalisco.

Artículo 63.- Será sancionado con suspensión temporal del cargo y multa de hasta doscientos días de salario mínimo el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones I, II, V y VIII del artículo 61.

Artículo 64.- Será sancionado con amonestación pública y multa de hasta cien días de salario mínimo el servidor público que incurra en algunas de las conductas previstas en las fracciones III, IV y VII del artículo 61.

Artículo 65.- La reincidencia en la infracción de este reglamento será considerada como causal de cese del funcionario público.

Artículo 66.- El servidor público que no cumpla en tiempo las resoluciones del instituto será sancionado con amonestación pública y multa por el importe de cincuenta días de salario mínimo.

Artículo 67.- El incumplimiento a las resoluciones del instituto se equipara al delito de abuso de autoridad, en los términos del código penal para el estado de Jalisco.

Artículo 68.- Las responsabilidades administrativas que se generan por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que proceda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-El presente ordenamiento estará en vigor a los tres días de su publicación.

TECALITLAN, JALISCO MARZO DEL 2005
ATENTAMENTE

PROF. ALBERTO BENJAMIN CHAVEZ POOT
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. MARTIN A. SANCHEZ HUERTA
SECRETARIO MUNICIPAL

Cualquier otro elemento que justifique su negativa, en caso de dicho informe no haya sido enviado previamente.

Artículo 57.- El recurso deberá resolverse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción o al en que haya decidido de oficio iniciar la revisión.

Artículo 58.- La resolución del recurso de revisión se tomara por mayoría votos de los comisionados, lo cual podrá:

I.- Confirmar, modificar o revocar la resolución requerida; o

II.- Requerir a los sujetos obligados para que entreguen la información, en la forma, plazo y término señalados en la resolución.

Si el instituto no resuelve en el plazo anterior, la resolución recurrida se entenderá confirmada.

Artículo 59.- El recurso será desechado por improcedente cuando:

I.- Sea presentado fuera del plazo que señala el presente reglamento;

II.- Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud; o

III.- El instituto haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva.

Artículo 60.- El recurso será sobreseído cuando;

I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;

II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelvan;

III.- Cuando admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente reglamento; o

IV.- El sujeto obligado que haya emitido la resolución impugnada la modifique o revoque, de tal manera que el recurso quede sin efecto o materia y el solicitante obtenga la información requerida.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 61.- Serán causas de responsabilidad administrativas, civiles o penales, según corresponda, de los servidores públicos que laboren para los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, las siguientes:

I.- Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentra bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II.- Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este reglamento;

III.- Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este ordenamiento;

IV.- No remitir al instituto las negativas a las solicitudes de información;

V.- Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con esas características.

VI.- Difundir verbalmente o entregar por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial.

VII.- Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa.

VIII.- Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por la ley, información confidencial.