**c) Las leyes federales y estatales;**

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Arturo Zamora Jiménez

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES

Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el

3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Núm. 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

3

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

DECRETO

Al margen un sello que dice: Secretaría General de Gobierno. Gobierno del Estado de Jalisco.

Estados Unidos Mexicanos.

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a

los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad

Federativa, se me ha comunicado el siguiente decreto

NÚMERO 24450/LX/13 EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, Y SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES

DEL CÓDIGO PENAL, DEL CÓDIGO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LA

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TODOS ORDENAMIENTOS

DEL ESTADO DE JALISCO.

Artículo primero. Se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Jalisco y sus Municipios, para quedar como sigue:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.° Ley — Naturaleza e Interpretación

1. Esta ley es de orden e interés público, y reglamentaria de los artículos 6º y 16 de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos, en lo relativo a datos personales en posesión de entes públicos, así

como 4° párrafo tercero, 9° y 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

2. La información materia de este ordenamiento es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya

titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para

los fines que considere.

3. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de

Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la

Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales

suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los

órganos internacionales especializados; así como lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de

Jalisco.

4

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Artículo 2.° Ley — Objeto

1. Esta ley tiene por objeto:

I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;

II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma

de decisiones en los asuntos de interés público;

III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir,

reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley;

IV. Clasificar la información pública en posesión de los sujetos obligados y mejorar la organización de

archivos;

V. Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados, como información confidencial, y

VI. Regular la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia e Información Pública del

Estado de Jalisco.

Artículo 3.° Ley — Conceptos Fundamentales

1. Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados,

como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones,

sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en

documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático,

holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.

2. La información pública se clasifica en:

I. Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público

es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:

a) Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse

y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a

través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de

parte interesada, y

b) Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como

fundamental.

La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública

ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos

obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo a las disposiciones de la Ley que Regula

la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; e

II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:

5

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

a) Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable,

relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización,

publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes

que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; e

b) Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública,

que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión

generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso

a ella.

Artículo 4.° Ley — Glosario

1. Para efectos de esta ley se entiende por:

I. Comité de Clasificación: el Comité de Clasificación de Información Pública de los sujetos obligados;

II. Consejo: el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;

III. Consejo Consultivo: órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil que

tiene como propósito proponer, analizar y opinar al Congreso del Estado y al Instituto, en materia de

transparencia y acceso a la información;

IV. Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;

V. Datos personales sensibles: aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular,

o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En

particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico,

estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales,

afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;

VI. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios,

correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos,

notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición 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;

VII. Fuente de acceso público: aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier

persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes

de ingresos correspondientes;

VIII. Instituto: el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IX. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

X. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de Jalisco y sus Municipios;

6

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XI. Sujeto obligado: los señalados en el artículo 24 de la presente ley;

XII. Transparencia: conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el

deber de poner a disposición de cualquier persona 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

XIII. Unidad: la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 5.° Ley — Principios

1. Son principios rectores en la interpretación y aplicación de esta ley:

I. Gratuidad: la búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;

II. Interés general: el derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario

acreditar ningún interés jurídico particular en el acceso a la información pública, con excepción de la

clasificada como confidencial;

III. Libre acceso: en principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada

expresamente como reservada o confidencial;

IV. Máxima publicidad: en caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven

la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima

publicidad de dicha información;

V. Mínima formalidad: en caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y

acciones realizadas con motivo de la aplicación de esta ley, prevalecerá la interpretación que considere la

menor formalidad de aquellos;

VI. Sencillez y celeridad: en los procedimientos y trámites relativos al acceso a la información pública, así

como la difusión de los mismos, se optará por lo más sencillo o expedito;

VII. Suplencia de la deficiencia: no puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes.

Los sujetos obligados y el Instituto deben suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar

para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información

pública, y

VIII. Transparencia: se debe buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral

del catálogo de información fundamental de libre acceso.

2. La interpretación de la Ley y de su reglamento, debe orientarse preferentemente a favorecer los

principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 6.° Ley – Días hábiles

1. Son días hábiles para efectos de esta ley, los que establezca la Ley para los Servidores Públicos del

Estado de Jalisco y sus Municipios, sin perjuicio de que el Consejo pueda habilitar días inhábiles para

7

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

actuar o para que se practiquen diligencias, cuando haya causa urgente que lo exija, expresando cual sea

ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 7.° Ley — Supletoriedad

1. Son de aplicación supletoria para esta ley:

I. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y

II. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Título Segundo

De la Información Pública

Capítulo I

De la Información Fundamental

Artículo 8.° Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:

a) La presente ley y su reglamento;

b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;

c) Los lineamientos generales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;

d) Los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el

Instituto;

e) Los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el

Instituto;

f) Los criterios generales de clasificación de información pública del sujeto obligado;

g) Los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental del sujeto obligado;

h) Los criterios generales de protección de información confidencial y reservada del sujeto obligado;

i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del

sujeto obligado;

j) El directorio del sujeto obligado;

k) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Clasificación;

8

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;

m) El manual y formato de solicitud de información pública;

n) Los informes de revisión oficiosa y periódica de clasificación de la información pública, y

ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes,

parcialmente procedentes e improcedentes;

II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;

b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;

c) Las leyes federales y estatales;

d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, y

e) Los decretos, acuerdos y demás normas jurídicas generales;

III. La información sobre la planeación del desarrollo, aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas

relativas a las funciones del sujeto obligado;

b) Los apartados de los programas federales;

c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;

d) Los programas estatales;

e) Los programas regionales, y

f) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado,

que comprende:

a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones

de cuando menos los últimos tres años;

b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;

c) Los manuales de organización;

d) Los manuales de operación;

9

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

e) Los manuales de procedimientos;

f) Los manuales de servicios;

g) Los protocolos, y

h) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;

V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:

a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y conceptos del clasificador por objeto del

gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

b) Las partidas del Presupuesto de Egresos del Estado y conceptos del clasificador por objeto del gasto,

aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado,

de cuando menos los últimos tres años;

d) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

e) La plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres

años;

f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;

g) Las nóminas completas del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con

sistema de búsqueda;

i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;

j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando

menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación,

denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y

relación con alguna función o servicio públicos;

k) El contrato y gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale

nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el

trabajo realizado;

l) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, otorgados por el sujeto obligado, en los que

se señale el concepto o nombre del donativo o subsidio, monto, nombre de beneficiario, temporalidad,

criterios para otorgar los donativos, acta o minuta de aprobación;

m) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado;

10

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión

financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

ñ) Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años;

o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de

inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

p) Las convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra

pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

q) Las convocatorias y resoluciones sobre licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública,

proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres

años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del

bien;

s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;

u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;

v) Las pólizas de los cheques expedidos;

w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la

autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de

vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada;

x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias,

estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;

y) Las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que estén obligados a presentarla, conforme

a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y

z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de

expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal;

VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:

a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento

legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros

asignados para la realización de la función pública;

b) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y

cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación

del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;

11

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se

señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo

inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con

los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de

la obra;

d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde

se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los

requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo,

número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del

programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del

programa, incluida la metodología empleada;

e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando

menos los últimos tres años;

g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el

sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;

i) El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden

del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se

puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la

celebración de dicha reunión o sesión;

j) Las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;

k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos

oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de

sus órganos y dependencias, y

l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos

tres años;

VII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el

sujeto obligado, y

VIII. La información pública ordinaria que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto.

2. La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial

y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 9.° Información Fundamental — Poder Legislativo

12

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. Es información pública fundamental del Poder Legislativo:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. La integración de la Asamblea, los órganos directivos, las comisiones y los comités;

III. La agenda legislativa de la Legislatura;

IV. Los programas anuales de trabajo de las comisiones y los comités;

V. La legislación vigente del Estado;

VI. Las exposiciones de motivos de las leyes vigentes del Estado y sus reformas;

VII. Los decretos expedidos por el Congreso del Estado;

VIII. Los acuerdos aprobados por el Congreso del Estado;

IX. Los órdenes del día de las sesiones de la Asamblea y de las reuniones de trabajo de los órganos

directivos, las comisiones y los comités;

X. Las actas de las sesiones de la Asamblea y de las reuniones de trabajo de los órganos directivos, las

comisiones y los comités;

XI. La gaceta parlamentaria y el diario de los debates;

XII. Los archivos electrónicos de video y audio de las sesiones de la Asamblea;

XIII. Las iniciativas de ley, decreto o acuerdo legislativo presentadas, y el estado que guardan;

XIV. La estadística de asistencias de las sesiones de la Asamblea, los órganos directivos, las comisiones y

los comités, que contenga el nombre de los diputados;

XV. La estadística de intervenciones y tiempo en tribuna de los diputados participantes, así como el sentido

de su voto en las votaciones nominales en la Asamblea, comisiones y comités;

XVI. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a las fracciones parlamentarias, los órganos

directivos, las comisiones, los comités, los órganos administrativos y los órganos técnicos;

XVII. La lista de los beneméritos del Estado declarados por decreto del Congreso;

XVIII. En materia de fiscalización superior:

a) Las normas, manuales, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad;

b) Las normas del sistema de entrega de cuentas públicas y estados financieros;

13

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

c) Las normas y criterios para las auditorías;

d) Las normas del sistema de evaluación del desempeño;

e) Las normas del sistema de archivo de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso

y gasto público;

f) Las bases para la entrega recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas

públicas;

g) Los lineamientos de estandarización de formatos electrónicos e impresos;

h) El Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;

i) El Programa Anual de Actividades de la Unidad de Vigilancia;

j) El registro de cuentas públicas e informes de gestión financiera entregados por las entidades fiscalizadas,

con indicación del estado procedimental que guardan;

k) Los expedientes con motivo de la fiscalización de las cuentas públicas y de la evaluación del desempeño

gubernamental, una vez que exista resolución final;

l) El registro de los créditos fiscales aprobados con motivo del rechazo de cuentas públicas, y

m) La demás que establezcan otras disposiciones aplicables;

XIX. En materia de responsabilidades de los servidores públicos:

a) El registro de los juicios políticos, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre

del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal;

b) El registro de los juicios de procedencia penal, con indicación del número de expediente, fecha de

ingreso, nombre y cargo del denunciado, delito por el que se le acusa, y estado procesal;

c) Las resoluciones finales de los juicios de procedencia penal, juicios políticos y de responsabilidad

administrativa, y

d) La lista de los servidores públicos que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial,

conforme a la ley, y

XX. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Legislativo.

Artículo 10. Información fundamental — Poder Ejecutivo

1. Es información pública fundamental del Poder Ejecutivo del Estado:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

14

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

II. Los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Gobernador del

Estado;

III. Los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado y los regionales vigentes y sus modificaciones

de cuando menos los últimos tres años;

IV. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad

pública estatal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

V. Las observaciones presentadas a las leyes o decretos del Congreso, una vez que son turnadas por la

Asamblea a las comisiones correspondientes;

VI. El periódico oficial El Estado de Jalisco;

VII. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;

VIII. Las transferencias presupuestales autorizadas por el Gobernador del Estado, donde se señale como

mínimo, las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;

IX. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la

administración pública estatal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de

las mismas;

X. La lista de los servidores públicos del Poder Ejecutivo que no hayan presentado su declaración de

situación patrimonial, conforme a la ley;

XI. Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia;

XII. Los datos estadísticos relativos a la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal

de Arbitraje y Escalafón, y

XIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Ejecutivo y la Administración

Pública Estatal.

Artículo 11. Información fundamental — Poder Judicial

1. Es información pública fundamental del Poder Judicial del Estado:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. El calendario anual de días hábiles para el Poder Judicial;

III. Los nombramientos de magistrados, jueces y secretarios del Poder Judicial;

IV. El orden del día de las sesiones de los Plenos de los tribunales, del Instituto de Justicia Alternativa

y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

15

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

V. Los acuerdos de asuntos no jurisdiccionales, aprobados por los plenos y las Salas de los Tribunales,

el Instituto de Justicia Alternativa y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

VI. Las actas de las sesiones de los plenos de los tribunales, del Instituto de Justicia Alternativa y del

Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

VII. Los libros de registro de los asuntos jurisdiccionales llevados ante los órganos judiciales;

VIII. El Boletín Judicial y demás órganos de difusión y publicación oficial del Poder Judicial;

IX. Los acuerdos de trámite llevados ante los órganos judiciales;

X. Las sentencias definitivas y convenios del Instituto de Justicia Alternativa que hayan causado

estado, de los asuntos jurisdiccionales llevados ante los órganos judiciales, de cuando menos los últimos

diez años, protegiendo la información confidencial y reservada;

XI. La jurisprudencia que emitan sus tribunales;

XII. Los montos recibidos por concepto de fianzas y depósitos judiciales y el responsable del

resguardo;

XIII. Las estadísticas de los tribunales y juzgados, así como del Instituto de Justicia Alternativa, de cuando

menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos el número de asuntos ingresados y resueltos,

así como los porcentajes de asuntos en trámite según las clasificaciones por tipo de asunto y las que

determine el Poder Judicial;

XIV. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada Tribunal, sala, juzgado, órgano

y unidad administrativa no jurisdiccional;

XV. La lista de los servidores públicos del Poder Judicial que no hayan presentado su declaración de

situación patrimonial, conforme a la ley;

XVI. Los dictámenes técnicos sobre la actuación y desempeño de los magistrados del Poder Judicial;

XVII. El Programa Anual de Investigación y Capacitación Electoral;

XVIII. El registro de investigadores adscritos al Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

XIX. El informe anual de actividades del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

XX. Las actas de las visitas de inspección a los juzgados del Poder Judicial;

XXI. Las convocatorias del sistema de carrera judicial;

XXII. La lista de las personas acreditadas como auxiliares de la administración de justicia, y

XXIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Judicial del Estado.

16

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Artículo 12. Información fundamental — Instituto

1. Es información pública fundamental del Instituto:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. Los instrumentos internacionales, la legislación nacional, la legislación de las entidades federativas, y

las disposiciones reglamentarias y administrativas del Estado y municipales, en materia de información

pública, vigentes;

III. El reglamento marco de información pública para sujetos obligados;

IV. El manual general de acceso a la información pública, para uso general;

V. Los lineamientos generales que esta ley le obliga a emitir;

VI. Los criterios generales de los sujetos obligados;

VII. Los formatos guía que elabore para uso de la población;

VIII. El registro de validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública

fundamental y recepción de solicitudes de información pública de libre acceso, de los sujetos obligados;

IX. Los informes de evaluación de los sujetos obligados sobre publicación de información fundamental;

X. Los estudios, investigaciones y publicaciones sobre información pública, que realice o patrocine;

XI. Las resoluciones definitivas de los procedimientos y recursos que conozca;

XII. La relación de las investigaciones y auditorías realizadas y las recomendaciones públicas emitidas;

XIII. La relación de las sanciones firmes impuestas;

XIV. Los acuerdos que emita sobre la interpretación de la ley en el orden administrativo;

XV. Los convenios celebrados con sujetos obligados y autoridades en materia de información pública;

XVI. Los informes anuales de actividades y de evaluación general de acceso a la información pública en

el Estado;

XVII. La estadística general del Estado actualizada sobre solicitudes de información y recursos en materia

de información pública, y

XVIII. La que acuerde el Consejo.

Artículo 13. Información fundamental — Comisión Estatal de Derechos Humanos

1. Es información pública fundamental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos:

17

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. Los instrumentos internacionales y la legislación nacional y estatal en materia de derechos humanos;

III. El registro de las denuncias y quejas sobre violaciones de derechos humanos, que indique el número

de expediente, fecha de inicio del procedimiento, denunciante o quejoso cuando lo autorice expresamente,

autoridad señalada, derechos humanos violados, hechos o actos constitutivos de la violación, estado

procesal y resolución íntegra;

IV. El listado general y texto íntegro de las recomendaciones públicas emitidas, de las propuestas,

denuncias y quejas presentadas, así como el seguimiento de las recomendaciones realizadas;

V. Los informes sobre las visitas periódicas realizadas;

VI. Los informes especiales emitidos;

VII. Los criterios generales aprobados por el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos

Humanos;

VIII. Los informes mensuales del Presidente y anuales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

IX. Los manuales o material informativo sobre derechos humanos y presentación de quejas y denuncias,

que produzca la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y

X. La demás que acuerde el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 14. Información fundamental — Instituto Electoral

1. Es información pública fundamental del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. El registro de partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales acreditadas en el Estado, que

contenga:

a) La acreditación del Instituto Federal Electoral;

b) La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos;

c) Los nombres de quienes integren la dirigencia estatal;

d) El padrón de sus afiliados, y

e) El currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales, distritales y municipales;

III. El registro de partidos políticos y agrupaciones políticas estatales, que contengan:

a) La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos;

18

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

b) Los nombres de quienes integren la dirigencia estatal;

c) El padrón de sus afiliados, y

d) El currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales, distritales y municipales;

IV. Los convenios de los frentes, coaliciones y fusiones de partidos políticos;

V. Los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas con los partidos políticos;

VI. Los acuerdos y resoluciones sobre la asignación de tiempo de radio y televisión a los partidos políticos;

VII. Los acuerdos y resoluciones sobre la asignación de financiamiento público a los partidos políticos y

su calendario oficial;

VIII. Las normas para el registro contable, las características de la documentación comprobatoria del

manejo de recursos y requisitos de informes financieros y demás operaciones para la fiscalización de los

recursos de los partidos políticos;

IX. El acuerdo sobre la división territorial del Estado en distritos uninominales y secciones electorales;

X. Las resoluciones sobre el registro y acreditación de partidos políticos y agrupaciones políticas, así como

la pérdida de los mismos;

XI. El calendario integral de los procesos electorales;

XII. Los informes de la Unidad de Fiscalización los Recursos de los Partidos Políticos;

XIII. Las resoluciones sobre topes máximos de gastos de precampaña y campaña;

XIV. Las plataformas electorales registradas por los partidos políticos para cada elección;

XV. Las candidaturas registradas para las elecciones de gobernador, diputados y munícipes;

XVI. Las resoluciones sobre los cómputos electorales estatales, distritales y municipales;

XVII. Las resoluciones sobre la calificación de las elecciones estatales, distritales y municipales;

XVIII. La lista de las constancias de mayoría otorgados a los ganadores de las elecciones estatales,

distritales y municipales;

XIX. Las resoluciones sobre la asignación de diputados y munícipes de representación proporcional;

XX. Las constancias y las declaratorias de gobernador, diputados y munícipes electos;

XXI. Las resoluciones de los recursos y medios de impugnación resueltos por el Instituto Electoral;

XXII. Las resoluciones sobre la imposición de sanciones, con fundamento en la legislación electoral;

19

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XXIII. El directorio y organigrama del Consejo General, los consejos distritales y los consejos municipales

del Instituto Electoral, estos últimos en proceso electoral;

XXIV. El registro de representantes de los partidos políticos ante el Instituto Electoral;

XXV. El registro de observadores electorales;

XXVI. Los acuerdos de los partidos políticos que regulen los procesos internos de selección de candidatos

a cargos de elección;

XXVII. La convocatoria para elecciones constitucionales;

XXVIII. La integración de las comisiones del Instituto Electoral;

XXIX. Los resultados mensuales de los muestreos de la cobertura de los medios de comunicación sobre

las campañas políticas;

XXX. Las resoluciones sobre la implementación de sistemas electrónicos para recepción del voto;

XXXI. Los archivos de video y audio de los debates organizados entre candidatos a gobernador;

XXXII. El registro de organizaciones y empresas que realicen estudios de opinión, encuestas, sondeos y

estudios similares;

XXXIII. Los lineamientos generales y los resultados del programa de resultados electorales preliminares;

XXXIV. Los convenios celebrados con organismos e instituciones públicas y privadas sobre el cumplimiento

de los fines del Instituto Electoral;

XXXV. Las resoluciones sobre el número y ubicación de las casillas electorales;

XXXVI. Las listas de los funcionarios de las mesas directivas de casilla;

XXXVII. Las resoluciones sobre los cómputos parciales distritales;

XXXVIII. Las actas de los cómputos municipales;

XXXIX. Las solicitudes de referéndum y plebiscito, y las resoluciones sobre su procedencia y realización;

XL. Las convocatorias para procesos de referéndum y plebiscito, así como las resoluciones de su validez;

XLI. Las campañas de difusión del Instituto Electoral para los procesos de referéndum y plebiscito;

XLII. Los resultados de los procesos de referéndum y plebiscito;

XLIII. Las solicitudes de iniciativa popular y las resoluciones sobre la procedencia formal de las iniciativas

populares presentadas;

20

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XLIV. Las iniciativas populares enviadas al Congreso del Estado;

XLV. Las resoluciones de los medios de impugnación que conozca;

XLVI. Los archivos electrónicos de video y audio de las sesiones del Consejo General;

XLVII. Los cursos de capacitación, difusión y educación cívica, así como todas sus actividades en periodo

no electoral, y

XLVIII. La demás que acuerde el Consejo General del Instituto.

Artículo 15. Información fundamental — ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. La integración del ayuntamiento, las comisiones edilicias y demás órganos que establezca su

organigrama;

III. Los bandos de policía y gobierno, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones

jurídicas expedidas por el ayuntamiento respectivo;

IV. Las iniciativas presentadas y las exposiciones de motivos de los reglamentos vigentes en el municipio;

V. Los instrumentos de planeación del desarrollo del municipio y sus modificaciones, de cuando menos los

últimos tres años;

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad

pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

VII. Los programas de trabajo de las comisiones edilicias;

VIII. El orden del día de las sesiones del ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los Consejos

Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;

IX. El libro de actas de las sesiones del ayuntamiento, las actas de las comisiones edilicias, así como las

actas de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;

X. La gaceta municipal y demás órganos de difusión y publicación oficial municipal;

XI. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;

XII. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la

administración pública municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior

de las mismas;

21

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XIII. Los convenios y contratos celebrados para la realización de obra pública;

XIV. Los convenios de coordinación o asociación municipal;

XV. Los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados;

XVI. El registro de los consejos consultivos ciudadanos, con indicación de la fecha de su creación, funciones

que realizan, así como nombre y cargo de los integrantes;

XVII. El registro de las asociaciones de vecinos en el municipio, con indicación de la fecha de creación,

nombre de las mismas, delimitación territorial que representan y datos generales de los miembros de sus

directivas, así como de las uniones o federaciones en que se agrupen;

XVIII. El registro público de bienes del patrimonio municipal;

XIX. La relación del personal y los inventarios de bienes afectos a cada uno de los servicios públicos

municipales, con excepción del servicio de seguridad pública y policía preventiva;

XX. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población,

y los planes parciales de desarrollo urbano;

XXI. La integración, las actas de las reuniones y los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;

XXII. Las autorizaciones de nuevos fraccionamientos y los cambios de uso de suelo junto con las consultas

públicas realizadas con los colonos;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

XXIV. La estadística de asistencias de las sesiones del ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los

consejos ciudadanos municipales, que contenga el nombre de los regidores y funcionarios que participan;

XXV. Los ingresos municipales por concepto de participaciones federales y estatales, así como por ingresos

propios, que integre a la hacienda pública, y

XXVI. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio correspondiente.

Artículo 16. Información fundamental — Partidos políticos

1. Es información fundamental de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales acreditadas, y

los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales registrados, todos en el Instituto Electoral y de

Participación Ciudadana, la siguiente:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. La declaración de principios, programa de acción, estatutos y demás normas internas;

III. Los nombres y cargos de las dirigencias, estatal, distritales y municipales;

22

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

IV. Los informes trimestrales, anuales, de precampaña y de campaña sobre financiamiento;

V. El origen y destino de los recursos públicos y privados que reciban, o de los que generen;

VI. La información contenida en los contratos que suscriban para la adquisición o arrendamiento de bienes

y servicios, en los que se utilicen recursos públicos;

VII. El inventario de los bienes muebles e inmuebles, con indicación de la fuente de financiamiento con

que se adquirieron o arrendaron o que le sean donados;

VIII. Los gastos de comunicación social;

IX. Las listas de los aspirantes candidatos a cargos de elección popular, y

X. La que acuerde su dirigencia estatal.

Capítulo II

De la Información Reservada

Artículo 17. Información reservada — Catálogo

1. Es información reservada:

I. Aquella información pública, cuya difusión:

a) Comprometa la seguridad del Estado o del municipio, la seguridad pública estatal o municipal, o la

seguridad e integridad de quienes laboran o hubieren laborado en estas áreas, con excepción de las

remuneraciones de dichos servidores públicos;

b) Dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o de los municipios;

c) Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona;

d) Cause perjuicio grave a las actividades de verificación, inspección y auditoría, relativas al cumplimiento

de las leyes y reglamentos;

e) Cause perjuicio grave a la recaudación de las contribuciones;

f) Cause perjuicio grave a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de

la justicia; o

g) Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos

cuyas resoluciones no hayan causado estado;

II. Las averiguaciones previas;

III. Los expedientes judiciales en tanto no causen estado;

23

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen

estado;

V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se dicte la resolución

administrativa o la jurisdiccional definitiva;

VI. La que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso

deliberativo de los servidores públicos, en tanto no se adopte la decisión definitiva;

VII. La entregada con carácter reservada o confidencial por autoridades federales o de otros estados, o

por organismos internacionales;

VIII. La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o cualquier

otro, por disposición legal expresa;

IX. Las bases de datos, preguntas o reactivos para la aplicación de exámenes de admisión académica,

evaluación psicológica, concursos de oposición o equivalentes, y

X. La considerada como reservada por disposición legal expresa.

Artículo 18. Información reservada - Negación

1. Para negar el acceso o entrega de información reservada, los sujetos obligados deben justificar que se

cumple con lo siguiente:

I. Que la información solicitada se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece

la ley;

II. Que la revelación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por la ley, y

III. Que el daño o perjuicio que se produce con la revelación de la información es mayor que el interés

público de conocer la información de referencia.

2. Esta justificación se llevará a cabo a través de la prueba de daño, mediante el cual el Comité de

Clasificación del sujeto obligado someterá los casos concretos de información solicitada a este ejercicio,

debiéndose acreditar los tres elementos antes indicados, y cuyo resultado asentarán en un acta.

Artículo 19. Reserva — Periodos y Extinción

1. La reserva de información pública será determinada por el sujeto obligado a través del Comité de

Clasificación y nunca podrá exceder de seis años, a excepción de los casos en que se ponga en riesgo la

seguridad en tanto subsista tal circunstancia, para lo cual deberá emitirse el acuerdo correspondiente.

2. La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de

violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad; sin embargo, en este caso

el sujeto obligado deberá realizar una versión pública cuando la información contenga datos personales.

24

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

3. La información pública que deje de considerarse como reservada pasará a la categoría de información

de libre acceso, sin necesidad de acuerdo previo.

4. En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada y confidencial para determinar

su debida clasificación, desclasificación o permitir su acceso.

5. Siempre que se deniegue una información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán

expedir una versión pública, en la que se supriman los datos reservados o confidenciales, y se señalen los

fundamentos y motivaciones de esta restricción informativa, justificada en los términos de este artículo.

Capítulo III

De la Información Confidencial

Artículo 20. Información Confidencial - Derecho y características

1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que

pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y

dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal

o lo prevea alguna disposición legal.

Artículo 21. Información confidencial — Catálogo

1. Es información confidencial:

I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

a) Origen étnico o racial;

b) Características físicas, morales o emocionales;

c) Vida afectiva o familiar;

d) Domicilio particular;

e) Número telefónico y correo electrónico particulares;

f) Patrimonio;

g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;

h) Estado de salud física y mental e historial médico;

i) Preferencia sexual, y

25

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o

entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;

II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:

a) Se precisen los medios en que se contiene, y

b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público, y

III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 22. Información confidencial — Transferencia

1. No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros

cuando:

I. Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público;

II. Esté sujeta a una orden judicial;

III. Cuente con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autentificación

similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;

IV. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con

personas en particular;

V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos del propio titular de dicha información;

VI. Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el

ejercicio de sus atribuciones;

VII. Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que

pueda utilizarse para otros distintos;

VIII. Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;

IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos, y

X. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 23. Titulares de información confidencial— Derechos

1. Los titulares de información confidencial tienen los derechos siguientes:

I. Tener libre acceso a su información confidencial que posean los sujetos obligados;

II. Conocer la utilización, procesos, modificaciones y transmisiones de que sea objeto su información

confidencial en posesión de los sujetos obligados;

26

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

III. Solicitar la rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición, supresión o ampliación de

datos de la información confidencial que posean los sujetos obligados;

IV. Autorizar por escrito ante dos testigos o mediante escritura pública, la difusión, distribución, publicación,

transferencia o comercialización de su información confidencial en poder de los sujetos obligados, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

2. Cuando el titular de la información confidencial fallezca o sea declarada judicialmente su presunción de

muerte, los derechos reconocidos en esta ley respecto a su información confidencial pasarán sin ningún

trámite a sus familiares más cercanos, primero en línea recta sin limitación de grado y, en su caso, a los

colaterales hasta el cuarto grado.

3. En caso de conflicto entre familiares con igual parentesco por la titularidad de los derechos, lo resolverá

la autoridad judicial competente.

Título Tercero

De los Sujetos Obligados

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 24. Sujetos Obligados — Catálogo

1. Son sujetos obligados de la ley:

I. El Poder Legislativo del Estado de Jalisco;

II. El Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

III. El Poder Judicial del Estado de Jalisco;

IV. Los organismos públicos descentralizados estatales y municipales;

V. Las empresas de participación estatal y municipal;

VI. Los fideicomisos públicos estatales y municipales;

VII. Las universidades públicas con autonomía;

VIII. Los órganos jurisdiccionales dependientes del Poder Ejecutivo;

IX. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;

27

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

X. La Comisión Estatal de Derechos Humanos;

XI. El Instituto;

XII. Los ayuntamientos;

XIII. Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, acreditados en el Instituto Electoral y

de Participación Ciudadana del Estado;

XIV. Los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales, con registro en el Instituto Electoral y de

Participación Ciudadana del Estado;

XV. Los demás órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública, y

XVI. Las personas físicas o jurídicas privadas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos

públicos estatales o municipales, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.

Artículo 25. Sujetos obligados — Obligaciones

1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:

I. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;

II. Constituir su Comité y su Unidad, así como vigilar su correcto funcionamiento, con excepción de los

sujetos obligados señalados en la fracción XVII del artículo anterior;

III. Establecer puntos desconcentrados de su Unidad para la recepción de solicitudes y entrega de

información, cuando sea necesario;

IV. Publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad, su Comité, y el procedimiento de consulta

y acceso a la información pública;

V. Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las fuentes directas

cuando sea posible; para lo cual, de acuerdo a su presupuesto, procurarán tener terminales informáticas

en las Unidades para facilitar la consulta de información;

VI. Publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la

población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda;

VII. Recibir las solicitudes de información pública dirigidas a él, remitir al Instituto las que no le corresponda

atender, así como tramitar y resolver las que sí sean de su competencia;

VIII. Implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica,

que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud

y de la información;

IX. Emitir y publicar, de acuerdo a los lineamientos generales que expida el Instituto, sus criterios generales

en materia de:

28

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información fundamental, y

c) Protección de información confidencial y reservada;

X. Analizar y clasificar la información pública en su poder, de acuerdo con sus criterios generales de

clasificación;

XI. Informar al Instituto de los sistemas de información reservada y confidencial que posean;

XII. Capacitar al personal encargado de su Unidad;

XIII. Digitalizar la información pública en su poder;

XIV. Proteger la información pública que tenga en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y

contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;

XV. Proteger la información pública reservada y confidencial que tenga en su poder, contra acceso,

utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizados;

XVI. Asentar en acta lo discutido y acordado en reuniones de órganos colegiados que formen parte del

mismo, y publicar dichas actas, salvo las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal

expresa;

XVII. Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;

XVIII. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;

XIX. Recibir y resolver las solicitudes de rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición o

ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la ley;

XX. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;

XXI. Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los

requerimientos de su Unidad para dar contestación a las solicitudes presentadas;

XXII. Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder y modificar

dicha clasificación en su caso;

XXIII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le soliciten otros sujetos obligados;

XXIV. Elaborar, publicar y enviar al Instituto, de forma electrónica, un informe mensual de las solicitudes

de información, de dicho periodo, recibidas, atendidas y resueltas, así como el sentido de la resolución, el

cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes al mes que se informa;

29

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XXV. Anunciar previamente el día en que se llevarán a cabo las reuniones públicas, cualquiera que sea

su denominación, así como los asuntos públicos a discutir en éstas, con el propósito de que las personas

puedan presenciar las mismas;

XXVI. Aprobar su reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXVII. Desarrollar, en coordinación con el Instituto y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, los

sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos e

informáticos expeditos y seguros, entre el Instituto y el propio sujeto obligado;

XXVIII. Certificar, por sí o a través del servidor público que señale su Reglamento Interior, sólo 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, y

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

2. La lista de las obligaciones de los sujetos obligados deberá publicarse en las oficinas de las Unidades y

en las oficinas de atención al público de los sujetos obligados.

Artículo 26. Sujetos obligados — Prohibiciones

1. Los sujetos obligados tienen prohibido:

I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre

interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;

II. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la solicitud de

información pública;

III. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la

búsqueda y entrega de información pública, salvo lo previsto en Ley de Ingresos por concepto de:

a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada; o

b) Por otros conceptos previstos en las leyes aplicables;

IV. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su

titular;

V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de

personas no autorizadas por la Ley, y

VI. Lo demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

2. La lista de las prohibiciones de los sujetos obligados deberá publicarse en las oficinas de las unidades y

en las oficinas de atención al público de los sujetos obligados.

30

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Capítulo II

Del Comité de Clasificación

Artículo 27. Comité de Clasificación— Naturaleza y función

1. El Comité de Clasificación es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la

información pública.

Artículo 28. Comité de Clasificación — Integración

1. El Comité de Clasificación se integra por:

I. El titular del sujeto obligado cuando sea unipersonal o el representante oficial del mismo cuando sea un

órgano colegiado, quien lo presidirá;

II. El titular de la Unidad, quien fungirá como Secretario, y

III. El titular del órgano con funciones de control interno del sujeto obligado cuando sea unipersonal o el

representante oficial del mismo cuando sea un órgano colegiado.

2. Los sujetos obligados cuyo titular sea un órgano colegiado, pueden delegar mediante su reglamento

interno de información pública, la función del Comité de Clasificación en el titular del órgano administrativo

de mayor jerarquía que dependa de ellos.

3. Las funciones del Comité de Clasificación, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden

concentrarse en un solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

Artículo 29. Comité de Clasificación — Funcionamiento

1. El Comité de Clasificación debe sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad

que se requiera para atender los asuntos de su competencia.

2. El Comité de Clasificación requiere de la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes para

sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su presidente en

caso de empate.

3. El reglamento interno de información pública debe regular el funcionamiento del Comité de Clasificación.

Artículo 30. Comité de Clasificación — Atribuciones

1. El Comité de Clasificación tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y aprobar los criterios generales de clasificación del sujeto obligado respectivo, de acuerdo con

esta ley y los lineamientos generales de clasificación del Instituto;

II. Remitir al Instituto y a la Unidad correspondiente, los criterios generales de clasificación del sujeto

obligado respectivo y sus modificaciones;

31

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

III. Analizar y clasificar la información pública del sujeto obligado de acuerdo con esta ley, los lineamientos

generales de clasificación del Instituto y sus criterios generales de clasificación;

IV. Elaborar, administrar y actualizar el registro de información pública protegida del sujeto obligado

respectivo;

V. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;

VI. Recibir y resolver las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación,

corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo

permita la ley;

VII. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder, y

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

Capítulo III

De la Unidad de Transparencia

Artículo 31. Unidad — Naturaleza y función

1. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de

acceso a la información pública.

2. Las funciones y atribuciones de la Unidad pueden asignarse a unidades administrativas del sujeto

obligado, preferentemente a las encargadas de los asuntos jurídicos.

3. Las funciones de la Unidad, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden concentrarse en un

solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

Artículo 32. Unidad — Atribuciones

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;

II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente,

realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;

IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:

a) Por escrito;

b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y

32

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

c) Vía internet;

V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;

VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;

VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información

pública;

VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes

procedentes;

IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información

pública solicitada;

X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de

información;

XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas

del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;

XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la

información pública, y

XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Título Cuarto

Del Instituto de Transparencia e Información Pública

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 33. Instituto — Naturaleza

1. El Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con

autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones y tiene como funciones, promover la

transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información

pública reservada y confidencial.

2. El Instituto no se encuentra subordinado a ninguna autoridad. Las resoluciones del Instituto, en materia

de clasificación de información y acceso a la información, serán vinculantes, definitivas e inatacables para

todos los sujetos obligados.

Artículo 34. Instituto — Integración

33

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. El Instituto se integra por:

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

II. La Secretaría Ejecutiva;

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

IV. Las unidades desconcentradas que apruebe el Consejo.

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

presente ley.

Artículo 35. Instituto — Atribuciones

1. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

I. Promover la cultura de la transparencia mediante la promoción de que en el sistema educativo estatal y

de educación superior se incluyan temas o asignaturas que fomenten entre los alumnos la importancia de

la transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias

personas al respecto, y promover con las universidades del Estado u otros organismos o agrupaciones que

gocen de reconocimiento, la elaboración e implementación de diplomados, postgrados, maestrías, entre

otros, sobre estos temas;

II. Promover la impartición y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados, así como de

actividades académicas relativas al derecho a la información en todos los niveles educativos, entre las

instituciones educativas en el Estado;

III. Promover la impartición del tema de la transparencia y el acceso a la información pública, a través de

clases, talleres, pláticas y foros en educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;

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

V. Asesorar a la población sobre la forma de consultar y solicitar información pública, sobre los procedimientos

de protección de datos personales, así como presentar los recursos que prevé la Ley;

VI. Promover la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de

las tecnologías de la información, así como la homogeneización del diseño, actualización, presentación,

acceso, formatos de archivos y consulta de las páginas de internet de los sujetos obligados en la que

publiquen la información fundamental;

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

información pública;

VIII. Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto del Reglamento, para su

aprobación y publicación, así como proponer modificaciones al mismo;

34

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

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

X. Emitir y publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco, como información fundamental, un

reglamento marco de información pública para sujetos obligados, de aplicación obligatoria para los que

no expiden el propio;

XI. Promover y desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones entre

el Instituto y los sujetos obligados, a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros;

XII. Emitir de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, y publicar en el periódico oficial El Estado

de Jalisco, los lineamientos generales de:

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información fundamental;

c) Protección de información confidencial y reservada;

d) Notificaciones electrónicas, que deberán desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para realizarlas

a través de medios electrónicos e informáticos expeditos, fehacientes y seguros;

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

y

f) Procedimiento y audiencias de conciliación;

XIII. Autorizar, con base en los lineamientos generales que emita, los criterios generales de los sujetos

obligados, en materia de:

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información pública fundamental, y

c) Protección de información confidencial y reservada;

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

a) Solicitar información pública de libre acceso;

b) Denunciar falta de transparencia de la información fundamental;

c) Acceder a información confidencial;

d) Solicitar protección de información confidencial;

e) Solicitar corrección de información confidencial;

35

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

f) Presentar recursos de revisión;

g) Presentar recursos de transparencia, y

h) Los demás que considere necesarios y convenientes;

XV. Validar los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental y recepción de

solicitudes de información pública de libre acceso, de los sujetos obligados;

XVI. Evaluar la transparencia de los sujetos obligados, según el cumplimiento de la publicación de la

información fundamental correspondiente;

XVII. Llevar un registro de los sistemas de información reservada y confidencial de los sujetos obligados;

XVIII. Realizar estudios e investigaciones científicas sobre transparencia y el derecho a la información;

XIX. Realizar investigaciones e inspecciones sobre el cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos

obligados y emitir recomendaciones públicas al respecto, de conformidad con la Ley del Procedimiento

Administrativo del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;

XX. Acceder en todo momento a la información pública de los sujetos obligados, revisar su correcta

clasificación y proponer los cambios de clasificación, de acuerdo a esta ley, los lineamientos generales y

los criterios generales de clasificación del propio sujeto obligado;

XXI. Resolver sobre la clasificación de la información pública reservada o confidencial;

XXII. Conocer y resolver el recurso de revisión, el recurso de transparencia y la revisión oficiosa;

XXIII. Imponer las medidas de apremio y las sanciones correspondientes;

XXIV. Interpretar en el orden administrativo la ley y su reglamento;

XXV. Vigilar el cumplimiento de la Ley y su Reglamento;

XXVI. Emitir recomendaciones para mejorar el cumplimiento de la ley;

XXVII. Coadyuvar con las autoridades encargadas de los archivos y registros oficiales, en su catalogación,

organización y conservación;

XXVIII. Solicitar informes a los sujetos obligados sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de

acceso a la información pública;

XXIX. Celebrar convenios con los sujetos obligados, autoridades federales, estatales y municipales, así

como con particulares para el cumplimiento de la Ley;

XXX. Gestionar y recibir fondos de organismos estatales, nacionales e internacionales para el cumplimiento

de la ley;

36

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XXXI. Apoyar a los sujetos obligados municipales que no cuenten con los recursos y la capacidad para

publicar su información fundamental vía internet de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

XXXII. Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de

acceso a la información pública en el Estado, ante el Congreso del Estado, dentro de la segunda quincena

del mes de enero, dicho informe deberá incluir todo el ejercicio presupuestal, y

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

Artículo 36. Instituto — Patrimonio

1. El patrimonio del Instituto se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y humanos que le asigne el Gobierno del Estado,

o los bienes que le sean donados por instituciones públicas o privadas, y por personas físicas o jurídicas;

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

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

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

Artículo 37. Instituto — Relaciones laborales

1. Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por la Ley para los Servidores

Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 38. Instituto — Remuneraciones

1. La remuneración bruta anual de los servidores públicos del Instituto, incluyendo todas las prestaciones,

no podrá ser superior a la de los consejeros del Instituto, ni a la de su superior jerárquico.

Capítulo II

Del Consejo del Instituto

Artículo 39. Consejo — Integración

1. El Consejo se integra por un consejero presidente y dos consejeros ciudadanos. La Presidencia será de

carácter rotativo en los términos de la presente ley.

2. Cada consejero propietario tiene su suplente.

37

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Artículo 40. Consejo — Funcionamiento

1. El Consejo requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar válidamente y

ejercer sus atribuciones. Entre los asistentes debe estar el Presidente.

2. El Consejo debe sesionar cuando menos una vez al mes.

3. Las decisiones del Consejo se toman por el voto de más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 41. Consejo — Atribuciones

1. El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

I. Aprobar el Reglamento Interno del Instituto;

II. Aprobar los planes y programas del Instituto;

III. Autorizar el proyecto de Presupuesto de Egresos anual y enviarlo para su inclusión en el Presupuesto

de Egresos del Estado;

IV. Aprobar el Presupuesto de Egresos del Instituto, dentro del mes de enero del año fiscal correspondiente;

V. Designar y remover a los servidores públicos del Instituto;

VI. Aprobar el Reglamento Marco de Información Pública para Sujetos Obligados;

VII. Aprobar los lineamientos generales, y autorizar los criterios generales de los sujetos obligados, en

materia de:

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información fundamental, y

c) Protección de información confidencial y reservada;

VIII. Aprobar la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental

y recepción de solicitudes de información pública de libre acceso, de los sujetos obligados;

IX. Aprobar los convenios que celebre el Instituto con los sujetos obligados, autoridades o particulares;

X. Aprobar las resoluciones de los recursos de revisión, de los recursos de transparencia, las revisiones

oficiosas, así como la imposición de sanciones correspondientes;

XI. Aprobar las interpretaciones administrativas de la ley que corresponden al Instituto;

XII. Aprobar las recomendaciones que emita el Instituto;

38

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

XIII. Autorizar cualquier acto jurídico que celebre el Instituto, cuyos efectos trasciendan el periodo de los

integrantes del Consejo;

XIV. Enajenar su patrimonio inmobiliario, previa autorización del Congreso del Estado;

XV. Dar constancia con estricto orden alfabético, del orden de rotación de la Presidencia de entre los

Consejeros, y

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

Artículo 42. Presidente del Consejo — Atribuciones

1. El Presidente del Consejo tiene las siguientes atribuciones:

I. Representar formal y legalmente al Instituto;

II. Convocar y conducir las sesiones del Consejo;

III. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Consejo;

IV. Proponer al Consejo el nombramiento del Secretario Ejecutivo y los titulares de las unidades

administrativas y desconcentradas del Instituto;

V. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo;

VI. Elaborar y proponer al Consejo el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;

VII. Presentar un informe de su gestión anual ante el Consejo el último día hábil del mes de enero;

VIII. Realizar la entrega-recepción formalmente al Presidente que lo sustituya, y

IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De los Consejeros del Instituto

Artículo 43. Consejeros — Requisitos

1. Para ser consejero presidente o consejero ciudadano del Consejo del Instituto se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser originario del Estado o residente en el mismo por lo menos cinco años antes al día de su

nombramiento;

39

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

III. Tener título profesional registrado en la dependencia estatal en materia de profesiones;

IV. Haber desempeñado tareas sociales, profesionales, académicas, empresariales o culturales, que

denoten compromiso y conocimiento en materia de acceso a la información pública;

V. Acreditar el examen de conocimientos en la forma y término que señale esta ley;

VI. Presentar al menos dos cartas de recomendación expedidas por instituciones con prestigio reconocido

en materia de transparencia;

VII. No haber sido condenado por delito doloso;

VIII. No haber ejercido cargo de dirigencia partidista nacional, estatal o municipal, durante los cinco años

anteriores al día de su nombramiento;

IX. No haber contendido para un cargo de elección popular, o ejercido alguno, durante los cinco años

anteriores al día de su nombramiento;

X. No haber sido titular de alguna dependencia o entidad pública federal, estatal o municipal, magistrado

o juez federales o estatales, durante los cinco años anteriores al día de su nombramiento;

XI. No haber sido miembro de los órganos de gobierno de algún ente público, durante los cinco años

anteriores al día de su nombramiento, con excepción de los miembros honoríficos;

XII. No haber sido directivo, asociado, socio, fundador, o cualquier otro cargo de primer nivel de los

organismos que conforman el Consejo Consultivo, durante los tres años anteriores al día de su

nombramiento, y

XIII. No haber sido titular de la Unidad de algún sujeto obligado durante los seis meses anteriores al día

de su nombramiento.

2. Los aspirantes deben presentar solicitud de conformidad con la convocatoria respectiva en la que el

interesado autorice publicar el resultado de sus calificaciones y evaluación de su perfil.

Artículo 44. Consejeros — Atribuciones

1. Los Consejeros del Instituto tienen las siguientes atribuciones:

I. Proponer modificaciones al Reglamento Interno;

II. Proponer proyectos de recomendación o consultas jurídicas;

III. Solicitar al Presidente la celebración de sesiones extraordinaria;

IV. Proponer la implementación o modificación de manuales u ordenamientos de carácter administrativo

en el Instituto;

40

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

V. Proponer la celebración de convenios de colaboración con autoridades o particulares, y

VI. Las demás que establezca el reglamento interno.

Artículo 45. Consejeros—Periodo

1. Los consejeros del Instituto durarán en el cargo cuatro años, y podrán ser reelectos por un periodo

más, en igualdad de condiciones frente a los demás aspirantes y de acuerdo al procedimiento ordinario.

2. El Consejero Presidente será rotado cada año, sin que pueda ser reelecto para un periodo inmediato, y

no podrá acceder a la presidencia en más de dos ocasiones, en un mismo periodo.

3. El Consejero que fungirá como Presidente en el primer periodo será designado por el Congreso

del Estado, en los siguientes periodos será el Consejero que le siga en estricto orden alfabético, y así

sucesivamente.

Artículo 46. Consejeros — Elección

1. Los consejeros presidente y ciudadanos del Instituto son electos por el Congreso del Estado mediante

el voto de cuando menos las dos terceras partes de los diputados integrantes de la Asamblea, a propuesta

del Consejo Consultivo.

Artículo 47. Consejeros — Suplencia

1. Cualquier ausencia mayor a diez días y hasta sesenta días naturales de los Consejeros será suplida por

el suplente respectivo, previa autorización del Consejo, la cual siempre será autorizada sin goce de sueldo.

2. En caso del Presidente, éste será suplido por el Consejero titular que le siga en estricto orden alfabético,

y será llamado el suplente del Presidente para integrar el Consejo en calidad de Consejero suplente

en funciones. El Consejero suplente tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponde a un

Consejero Titular, durante el tiempo de suplencia.

3. Lo dispuesto en el párrafo primero no será aplicable en el caso de enfermedad o riesgo de trabajo, lo

cual será regulado como lo prevé la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 48. Consejeros — Remuneración

1. La remuneración bruta anual de los consejeros presidente y ciudadanos, incluyendo todas las

prestaciones, no podrá ser superior al equivalente a cincuenta salarios mínimos diarios, multiplicados por

trescientos sesenta y cinco.

Artículo 49. Consejeros — Impedimentos

41

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. Durante su encargo, los consejeros presidente y ciudadanos no podrán tener ningún otro empleo, cargo

o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, siempre que no interfiera con

sus funciones como consejero.

Capítulo IV

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 50. Secretaría Ejecutiva – Titular

1. El Consejo, a propuesta del Presidente, nombrará un Secretario Ejecutivo quien durará en su encargo

cuatro años, pudiendo ser ratificado por un periodo igual.

2. El Secretario Ejecutivo del Instituto se rige por los principios de eficiencia, imparcialidad, legalidad y

especialidad.

3. El Secretario Ejecutivo puede ser removido por el Consejo por causa justificada.

Artículo 51. Secretaría Ejecutiva – Atribuciones

1. El Secretario Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

I. Dar cuenta al Presidente del Instituto y a los consejeros de todas las comunicaciones que reciba el

Instituto, así como de los antecedentes necesarios para la emisión de los acuerdos correspondientes;

II. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo;

III. Remitir oportunamente a los consejeros, los citatorios, órdenes del día y material indispensable

para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

IV. Llevar el control del libro de actas y firmarlo en compañía del Consejo;

V. Certificar y dar fe de los actos y acuerdos que emita el Consejo y de todos aquellos documentos

que obren en poder del Instituto, así como de todos aquellos actos que éste efectúe en el ámbito de su

competencia;

VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Consejo;

VII. Auxiliar a los consejeros en el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que prevé la ley y formular el proyecto

de resolución para, en su caso, aprobación definitiva por parte del Consejo, y

IX. Las demás que establezca el Reglamento Interno del Instituto.

42

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Capítulo V

Del Consejo Consultivo

Artículo 52. Consejo Consultivo – Integración

1. El Consejo Consultivo es un órgano de consulta y asesoría del Instituto, el cual se integra por:

I. Un representante de la Confederación Patronal de la República Mexicana, Jalisco;

II. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;

III. Un representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;

IV. Un representante de la Universidad de Guadalajara;

V. Un representante del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente;

VI. Un representante de la Universidad Autónoma de Guadalajara;

VII. Un representante de la Universidad del Valle de Atemajac;

VIII. Un representante de la Universidad Panamericana, sede Guadalajara;

IX. Un representante del Instituto Tecnológico de Monterrey, sede Guadalajara;

X. Dos ciudadanos con reconocimiento moral y experiencia en transparencia, y

XI. Tres representantes de la sociedad civil.

2. El cargo como integrante del Consejo Consultivo es honorífico y no remunerado.

3. Los consejeros del Consejo Consultivo a que hacen referencia las fracciones I a la IX, elegirán a un

presidente en la sesión de instalación, previa convocatoria del Secretario Técnico.

4. El Consejo Consultivo tendrá un Secretario Técnico, el cual será ejercido por el titular de la Secretaría

Ejecutiva del Instituto, quien participará en las sesiones del Consejo Consultivo sólo con voz.

5. La Presidencia del Consejo Consultivo será en forma rotativa, anual y en estricto orden alfabético por

apellido, de entre los Consejeros.

6. Los Consejeros del Consejo Consultivo a que hacen referencia las fracciones I a la IX, elegirán a los

representantes a que se refiere la fracción X del presente artículo, con cuando menos seis votos. Hecho lo

anterior, procederán a elegir a los consejeros del Consejo Consultivo representantes de la sociedad civil,

con cuando menos ocho votos.

7. Se deberá nombrar un suplente por cada integrante titular, a excepción del Secretario Técnico.

43

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

8. En caso de que una institución de las que prevé el presente artículo decida no participar en el Consejo

Consultivo, el lugar correspondiente será otorgado por los demás miembros del Consejo Consultivo por

las dos terceras partes de los integrantes del Consejo Consultivo a un ciudadano o representante de

institución con reconocimiento moral y experiencia en transparencia, en los términos del presente artículo.

Artículo 53. Consejo Consultivo – Funcionamiento

1. El Consejo requiere de la asistencia del Presidente del Consejo Consultivo, y la mitad de sus integrantes

para sesionar válidamente y ejercer sus atribuciones, salvo cuando se requiera una votación de las dos

terceras partes de los integrantes del Consejo Consultivo, en cuyo caso deberán asistir cuando menos diez

consejeros del Consejo Consultivo.

2. El Consejo debe sesionar cuando menos una vez cada tres meses.

3. Las decisiones del Consejo se toman por el voto de la mitad más uno de sus asistentes a la sesión,

teniendo el Presidente del Consejo Consultivo voto de calidad para el caso de empate en la votación. Salvo

la elección de la terna a que se refiere el artículo 58, la cual debe ser aprobada por las dos terceras partes

de los integrantes del Consejo Consultivo.

Artículo 54. Consejo Consultivo – atribuciones

1. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como órgano de consulta y asesoría en la planeación, orientación, sistematización y promoción

de las actividades relacionadas con la transparencia y acceso a la información pública;

II. Invitar, por conducto de su Presidente, a representantes de los sectores público, social y privado, para

que expongan sus experiencias y realicen propuestas que coadyuven al cumplimiento de los fines del

Instituto;

III. Analizar los distintos problemas que se presenten según su importancia y, en su caso, procurar

propuestas en grado de especialización proponiendo alternativas de solución al Instituto;

IV. Promover la más amplia concertación entre los organismos públicos y privados, así como personas

físicas y jurídicas, sin menoscabo de su respectiva autonomía, para fomentar el desarrollo de las áreas

comunes y los programas interdisciplinarios en materia de transparencia y acceso a la información,

incluyendo aspectos de capacitación y programas educativos;

V. Proponer al Consejo los mecanismos de evaluación y calificación del desempeño del Instituto, y

VI. Remitir al Congreso del Estado la lista de aspirantes que hubieren acreditado el examen correspondiente

con una calificación de al menos ochenta puntos sobre cien, para ocupar las vacantes de Consejeros del

Instituto, con la aprobación de cuando menos diez votos.

Artículo 55. Consejo Consultivo — Presidente

1. El Presidente del Consejo tiene las siguientes atribuciones:

44

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

I. Representar formal y legalmente al Consejo Consultivo;

II. Convocar y conducir a las sesiones del Consejo Consultivo;

III. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Consejo Consultivo;

IV. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo;

V. Presentar un informe de su gestión anual y realizar la entrega recepción formalmente al Presidente que

lo sustituya, y

VI. Las demás que establezca el Reglamento Interno.

Artículo 56. Consejo Consultivo — Requisitos

1. Para ser integrante del Consejo Consultivo se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser originario del estado o residente en el mismo, por lo menos un año antes al día de su nombramiento;

III. Haber desempeñado tareas sociales, profesionales, académicas, empresariales o culturales, que

denoten compromiso y conocimiento en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IV. No haber ejercido cargo de dirigencia partidista nacional, estatal o municipal, durante los tres años

anteriores al día de su nombramiento;

V. No haber contendido para un cargo de elección popular, o ejercido alguno, durante los tres años

anteriores al día de su nombramiento;

VI. No haber sido titular de alguna dependencia o entidad pública federal, estatal o municipal, magistrado

o juez federales o estatales, durante los tres años anteriores al día de su nombramiento, y

VII. No haber sido miembro de los órganos de gobierno de algún ente público, durante los tres años

anteriores al día de su nombramiento.

Artículo 57. Consejo Consultivo — Periodo

1. Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en el cargo tres años y pueden ser electos por un

periodo más, para lo cual el Secretario Técnico deberá llevar un registro de la duración del cargo de los

consejeros.

2. El Secretario Técnico deberá notificar tanto a las instituciones que conforman el Consejo Consultivo

como a éste, el vencimiento del nombramiento de los consejeros.

Artículo 58. Consejo Consultivo — Propuesta de aspirantes

45

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. La elección de los consejeros presidente y ciudadanos del Instituto se regirá por el siguiente

procedimiento:

I. El Congreso del Estado emitirá una convocatoria pública para que el Consejo Consultivo reciba propuestas

de aspirantes, cuando menos con dos meses de anticipación a la fecha de la renovación de los consejeros,

la cual deberá contener como mínimo:

a) Los cargos vacantes, con la duración del periodo;

b) Los requisitos de elegibilidad y los documentos o medios de acreditación de cada uno de ellos;

c) El periodo de registro de aspirantes, que no podrá ser inferior a tres días hábiles;

d) El procedimiento para la evaluación de conocimientos en materia de transparencia e información pública

de los candidatos;

e) La fecha límite para la revisión de los requisitos de elegibilidad;

f) La fecha límite para la votación de los candidatos elegibles;

g) La aceptación por los aspirantes de la publicación de la calificación obtenida en la evaluación de

conocimientos;

h) El procedimiento para el registro y acreditación de observadores ciudadanos;

II. El Consejo Consultivo en el procedimiento para la elaboración, calificación y publicación del resultado

de los exámenes, se sujetará a lo siguiente:

a) Convocará al menos a cinco especialistas y académicos reconocidos en materia de transparencia para

la elaboración, calificación y elaboración del examen, los cuales deben aceptar participar de manera

honorífica;

b) La aplicación del examen se realizará en un lugar que permita el acceso a los observadores ciudadanos,

sin que puedan interferir en el procedimiento, y

c) Se otorgará a los aspirantes una clave para la presentación del examen correspondiente con la finalidad

de mantener el anonimato de la calificación del mismo, publicándose sólo la clave y el resultado del

examen;

III. Una vez calificado el examen de conocimientos, el Consejo Consultivo deberá revisar que los aspirantes

reúnan los requisitos de elegibilidad, y remitirá al Congreso del Estado, con veinte días naturales de

anticipación a la renovación de los Consejeros, la lista de los aspirantes que hubieren obtenido una

calificación igual o mayor a ochenta sobre cien, y publicará la lista total de los resultados en los estrados

del Instituto y en su página de Internet;

IV. El Congreso del Estado, dentro de los siguientes diez días naturales a la recepción de la lista de

aspirantes, en votación por cédula, depositada en urna transparente, y por el voto de cuando menos las

46

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

dos terceras partes de los diputados que integran la Asamblea, debe elegir a quienes deban cubrir las

vacantes de consejeros presidente y ciudadanos, propietarios y suplentes;

V. En caso de que no se alcance la mayoría requerida, se realizará una segunda votación; si vuelve a no

alcanzarse la mayoría requerida podrá suspenderse la votación hasta por un día hábil o realizarse una

tercera votación enseguida; si vuelve a no alcanzarse la mayoría requerida se procederá a elegir a los

consejeros mediante insaculación con urna transparente de entre los candidatos, y

VI. En caso de que el Consejo Consultivo no remita la lista de aspirantes en el plazo a que se refiere la

fracción III de este artículo, el Congreso del Estado realizará el procedimiento de elección de conformidad

con el presente numeral, ajustando los tiempos para el debido cumplimiento del procedimiento, y nombrar

a los Consejeros previo al vencimiento de la fecha en la que deban ser renovados.

Artículo 59. Consejo Consultivo — Suplencia Consejeros

1. Cualquier ausencia será cubierta por el suplente respectivo.

Título Quinto

De los Procedimientos Administrativos

Capítulo I

Del Procedimiento de Clasificación de Información

Artículo 60. Procedimiento de clasificación — Tipos

1. La clasificación de la información pública se lleva a cabo mediante los siguientes procedimientos:

I. Procedimiento de clasificación inicial, y

II. Procedimiento de modificación de clasificación.

Artículo 61. Procedimiento de clasificación — Etapas

1. El procedimiento de clasificación inicial de información pública se integra por las siguientes etapas:

I. Emisión de los criterios de clasificación, por parte del sujeto obligado;

II. Autorización de los criterios de clasificación del sujeto obligado, por parte del Instituto;

III. Registro de los criterios de clasificación del sujeto obligado ante el Instituto, y

IV. Clasificación particular de la información pública por el sujeto obligado.

Artículo 62. Procedimiento de modificación — Causas

47

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. El procedimiento de modificación de clasificación puede iniciarse:

I. De oficio por el propio sujeto obligado; o

II. Por resolución del Instituto, con motivo de:

a) Una revisión de clasificación; o

b) Un recurso de revisión.

2. Toda modificación de clasificación debe tener como sustento la Ley, los lineamientos generales de

clasificación del Instituto y los criterios generales de clasificación del sujeto obligado.

Artículo 63. Procedimiento de modificación — De oficio

1. El procedimiento de modificación de clasificación de oficio se rige por lo siguiente:

I. El sujeto obligado debe realizar revisiones de la clasificación de la información pública en su poder, con

la periodicidad que determine su reglamento interno de información pública, que en ningún caso será

menor a una revisión por año;

II. La revisión tendrá por objeto:

a) Revisar y, en su caso, actualizar sus criterios de clasificación de información;

b) Clasificar aquella información que se genere u obtenga durante el periodo entre la revisión anterior y

la que se realiza;

c) Revisar el vencimiento de los periodos de reserva de la información protegida con esta modalidad y, en

su caso, ampliarlo de acuerdo a esta ley o clasificar como de libre acceso la información correspondiente, y

d) Revisar y actualizar los registros que administre;

III. La revisión deberá realizarse en un periodo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de su

inicio;

IV. Del proceso de revisión se deberá elaborar un informe detallado, que se publicará como información

fundamental del sujeto obligado, dentro de los diez días naturales siguientes a la terminación de dicho

proceso, y

V. El Reglamento regulará este procedimiento.

Artículo 64. Procedimiento de modificación — Revisión del Instituto

1. El procedimiento de revisión de clasificación de información por el Instituto se rige por lo siguiente:

I. El Instituto puede realizar visitas e inspecciones a los sujetos obligados para constatar y revisar el

48

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

cumplimiento de esta ley y demás disposiciones aplicables en la materia, en cualquier tiempo, previo aviso

de cuando menos setenta y dos horas a los sujetos obligados;

II. Las visitas e inspecciones deben autorizarse por el Consejo y realizarse por personal del Instituto

facultado para ello;

III. Las visitas e inspecciones deben realizarse en días y horas hábiles del sujeto obligado;

IV. De todo lo actuado en las visitas e inspecciones debe levantarse un acta circunstanciada, que deberá

firmar el personal del Instituto que las realice y del sujeto obligado con quien se entienda, y en caso de

negarse el personal del sujeto obligado así se asentará, firmando dos testigos para constancia;

V. El Instituto puede enviar al sujeto obligado observaciones sobre la clasificación de la información

pública, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación de la visita e inspección;

VI. El sujeto obligado debe contestar al Instituto sobre la aceptación o no de las observaciones planteadas,

y en todo caso fundar y motivar la negativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de

dichas observaciones;

VII. El Instituto debe emitir y notificar al sujeto obligado la resolución sobre la clasificación de la información

pública sujeta a revisión, a partir de las observaciones hechas al sujeto obligado, su aceptación y, en su

caso, los motivos de la negativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo para

que el sujeto obligado conteste;

VIII. El sujeto obligado tiene un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación, para

acatar la resolución definitiva del Instituto y notificar al mismo su cumplimiento, y

IX. El Reglamento podrá regular este procedimiento.

Artículo 65. Procedimiento de modificación — Recurso de revisión

1. El procedimiento de modificación de clasificación por resolución de recurso de revisión se rige por lo

siguiente:

I. El Instituto debe notificar la resolución definitiva derivada de un recurso de revisión que origina la

modificación de clasificación, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión, y

II. El sujeto obligado tiene un plazo de cinco días hábiles para acatar la resolución definitiva del Instituto

y notificar al mismo su cumplimiento.

Capítulo II

Del Procedimiento de Protección de Información Confidencial

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 66. Información confidencial — Derecho a protección

49

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. La persona que sea titular de información en posesión de un sujeto obligado, considerada como

confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo su acceso, clasificación,

rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos.

2. La rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición o ampliación de datos mediante este

procedimiento no es aplicable cuando exista un procedimiento especial en otras disposiciones legales.

3. La información confidencial sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal, a

la autoridad judicial que funde y motive su solicitud, o a terceros en los términos del artículo 22 de la

presente ley.

Artículo 67. Información confidencial — Procedimiento de protección

1. El procedimiento de protección de información confidencial se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación y admisión de solicitud del particular o su representante legal, e

II. Integración del expediente y resolución de la solicitud.

Sección Segunda

De la Solicitud de Protección

Artículo 68. Solicitud de Protección — Requisitos

1. La solicitud de protección de información confidencial debe hacerse en términos respetuosos y contener

cuando menos:

I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;

II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante legal, en su caso;

III. Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones, y

IV. Planteamiento concreto sobre el acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección,

sustitución, cancelación o ampliación de datos que solicita.

2. A la solicitud puede acompañarse copia simple de los documentos en los que apoye su solicitud.

Artículo 69. Solicitud de Protección — Forma de presentación

1. La solicitud de protección de información confidencial debe presentarse:

I. Por escrito y con acuse de recibo;

II. Por comparecencia personal ante el Comité, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicho

Comité, o

50

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por

esta vía, que genere el comprobante respectivo.

Artículo 70. Solicitud de Protección — Lugar de presentación

1. La solicitud de protección de información confidencial debe presentarse ante el sujeto obligado, en caso

de la fracción I del artículo anterior.

2. Cuando se presente una solicitud de protección de información confidencial ante un sujeto obligado

distinto al que corresponda atender dicha solicitud, deberá remitirse al Instituto y notificarlo al solicitante,

dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, para que el Instituto a su vez la remita al sujeto

obligado que corresponda su atención y lo notifique al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes

a su recepción.

3. Cuando se presente una solicitud de protección de información confidencial ante el Instituto, éste debe

remitirla al sujeto obligado que corresponda su atención y notificarlo al solicitante, dentro de los dos días

hábiles siguientes a su recepción.

4. Al interior del sujeto obligado que corresponda su atención, la oficina que reciba la solicitud de protección

de información confidencial debe remitirla al Comité de Clasificación, al día hábil siguiente a su recepción,

para su desahogo y resolución.

5. El Instituto debe apoyar al solicitante en el trámite de solicitud de protección y suplir la deficiencia de

la solicitud.

Artículo 71. Solicitud de Protección - Información Complementaria

1. El sujeto obligado puede en cualquier tiempo, hasta antes de emitir su resolución, solicitar a las

autoridades o particulares los informes y aclaraciones necesarias para corroborar la veracidad de lo dicho

por el solicitante.

Sección Tercera

De la Procedencia de la Solicitud de Protección

Artículo 72. Solicitud de protección — Revisión de requisitos

1. El Comité de Clasificación debe revisar que la solicitud de protección de información confidencial cumpla

con los requisitos que señala el artículo 68 y resolver sobre su admisión dentro de los tres días hábiles

siguientes a su presentación.

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, el Comité de Clasificación debe notificarlo al solicitante dentro del

plazo anterior, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación

de dicha prevención.

3. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante

esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a

comparecer el solicitante.

51

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Artículo 73. Solicitud de Protección — Integración del expediente

1. El Comité de Clasificación debe integrar un expediente por cada solicitud de protección de información

confidencial admitida y asignarle un número único progresivo de identificación.

2. El expediente debe contener:

I. El original de la solicitud, con sus anexos, en su caso;

II. Las actuaciones de los trámites realizados en cada caso;

III. El original de la resolución, y

IV. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 74. Solicitud de Protección — Resolución

1. El Comité de Clasificación debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes

a la admisión de la solicitud correspondiente, sobre la procedencia de su solicitud, de acuerdo con esta ley,

los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, y los criterios generales

de protección de información confidencial y reservada del propio sujeto obligado.

2. Cuando se requiera mayor tiempo para resolver, el sujeto obligado podrá ampliar el plazo anterior

mediante acuerdo fundado y motivado hasta por cinco días hábiles adicionales, lo cual debe notificarlo al

solicitante.

Sección Cuarta

De la Resolución a la Solicitud de Protección

Artículo 75. Resolución de Protección — Contenido

1. La resolución de una solicitud de protección de información confidencial debe contener:

I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;

II. Número de expediente de la solicitud;

III. Datos de la solicitud;

IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;

V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, y

VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

Artículo 76. Resolución de Protección — Sentido

52

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. El Comité de Clasificación puede resolver una solicitud de protección de información confidencial en

sentido procedente, procedente parcialmente e improcedente.

Capítulo III

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Sección Primera

Disposiciones generales

Artículo 77. Procedimiento de Acceso — Etapas

1. El procedimiento de acceso a la información se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación de la solicitud de información;

II. Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información, y

III. Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

Sección Segunda

De la Solicitud de Información

Artículo 78. Solicitud de Información — Derecho

1. Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso

a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

2. Los sujetos obligados deberán brindar a las personas con discapacidad las facilidades necesarias para

llevar a cabo el procedimiento para consultar o solicitar información pública.

Artículo 79. Solicitud de Información — Requisitos

1. La solicitud de información pública debe hacerse en términos respetuosos

y contener cuando menos:

I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;

II. Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso;

III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la

posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

Artículo 80. Solicitud de Información — Forma de presentación

53

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. La solicitud de información pública debe presentarse:

I. Por escrito y con acuse de recibo;

II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha

Unidad, o

III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por

esta vía, que genere el comprobante respectivo.

Artículo 81. Solicitud de Información — Lugar de presentación

1. La solicitud de información pública debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado.

2. Cuando se presente una solicitud de información pública ante una oficina distinta a la Unidad del sujeto

obligado, el titular de dicha oficina debe remitirla a la Unidad respectiva y notificarlo al solicitante, dentro

del día hábil siguiente a su recepción.

3. Cuando se presente una solicitud de información pública ante una oficina de un sujeto obligado distinto

al que corresponda atender dicha solicitud, el titular de la unidad de información pública del sujeto

obligado que la recibió deberá remitirla al Instituto y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente

a su recepción, para que el Instituto notifique al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a su

recepción, el sujeto obligado ante el cual deberá presentar su solicitud de información.

4. Cuando se presente una solicitud de información pública ante el Instituto, éste debe remitirla al sujeto

obligado que corresponda su atención y notificarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes

a su recepción.

Sección Tercera

De la Procedencia de la Solicitud de Información

Artículo 82. Solicitud de Información — Revisión de requisitos

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de información pública cumplan con los requisitos que señala

el artículo 79 y resolver sobre su admisión, a los dos días hábiles siguientes a su presentación.

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días

hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles

siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

3. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante

esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a

comparecer el solicitante.

Artículo 83. Solicitud de Información — Integración del expediente

54

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. La Unidad debe integrar un expediente por cada solicitud de información pública admitida y asignarle

un número único progresivo de identificación.

2. El expediente debe contener:

I. El original de la solicitud;

II. Las comunicaciones internas entre la Unidad y las oficinas del sujeto obligado a las que se requirió

información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso;

III. El original de la resolución;

IV. Constancia del cumplimiento de la resolución y entrega de la información, en su caso, y

V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 84. Solicitud de Información — Resolución

1. La Unidad debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión

de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con

esta ley, los lineamientos generales de clasificación de información pública y los criterios de clasificación

de información pública del propio sujeto obligado.

2. Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud

del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la

admisión de aquella.

3. A falta de resolución y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá

resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial

o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los

términos de esta ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

4. Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la resolución al solicitante, éste podrá acudir

ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

Artículo 85. Resolución de Información — Contenido

1. La resolución de una solicitud de información pública debe contener:

I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;

II. Número de expediente de la solicitud;

III. Datos de la solicitud;

IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;

55

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega

de la información, en su caso, y

VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

Artículo 86. Resolución de Información — Sentido

1. La Unidad puede resolver una solicitud de información pública en sentido:

I. Procedente, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los

medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;

II. Procedente parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser

reservada o confidencial, o sea inexistente; o

III. Improcedente, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o

inexistente.

Sección Cuarta

Del Acceso a la Información

Artículo 87. Acceso a Información — Medios

1. El acceso a la información pública puede hacerse mediante:

I. Consulta directa de documentos;

II. Reproducción de documentos;

III. Elaboración de informes específicos; o

IV. Una combinación de las anteriores.

2. Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales

como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en

cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, bastará con que así se señale

en la resolución y se precise la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir

dicha información, para que se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente.

3. La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No

existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.

Artículo 88. Acceso a Información — Consulta directa

1. El acceso a la información pública mediante la consulta directa de documentos se rige por lo siguiente:

56

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

I. Restricciones: la consulta directa de documentos no puede aprobarse cuando con ello se permita el

acceso a información pública protegida contenida en los mismos;

II. Imposiciones: la consulta directa de documentos no puede imponerse al solicitante, salvo que el

sujeto obligado determine que no es viable entregar la información mediante otro formato y que existan

restricciones legales para reproducir los documentos;

III. Costo: la consulta directa de documentos, así como tomar anotaciones, fotografiar o videograbar, no

tiene costo;

IV. Lugar: la consulta directa de documentos se hará en el lugar donde se encuentren los mismos, a quien

presente el acuse o comprobante de solicitud de la información, junto con una identificación oficial, al

servidor público responsable, y

V. Tiempo: la consulta directa de documentos podrá realizarse en cualquier día y hora hábil a elección del

solicitante, a partir de la notificación de la resolución de la solicitud que lo autorice, y

VI. Caducidad: la autorización de consulta directa de documentos caducará sin responsabilidad para el

sujeto obligado, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

Artículo 89. Acceso a Información — Reproducción de documentos

1. El acceso a la información pública mediante la reproducción de documentos se rige por lo siguiente:

I. Restricciones:

a) La reproducción de documentos no puede aprobarse cuando existan restricciones legales para ello, y

b) En la reproducción de documentos debe testarse u ocultarse la información pública reservada y

confidencial que debe mantenerse protegida;

II. Imposiciones: la reproducción de documentos no puede imponerse al solicitante, salvo que el sujeto

obligado determine que no es viable entregar la información mediante otro formato y no pueda permitirse

la consulta directa de documentos por contener información pública protegida;

III. Costo: el sujeto obligado deberá determinarlo y notificarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles

siguientes a la resolución de procedencia de la solicitud a que se refiere el artículo 84; la reproducción de

documentos deberá cobrarse previo a la entrega de la información, por el monto del costo previsto en las

leyes de ingresos correspondientes de los sujetos obligados o los costos de recuperación de los materiales

o medios en que se realice por los demás sujetos;

IV. Lugar: la reproducción de documentos se entrega en el domicilio de la Unidad a quien presente el

acuse o comprobante de solicitud de la información, salvo que se trate de información contenida en

medios físicos, el solicitante señale un domicilio para su remisión y haya cubierto el importe del servicio de

mensajería o paquetería correspondiente; o, se trate de información en formato electrónico y el solicitante

señale un correo electrónico para su remisión;

57

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

V. Tiempo: la reproducción de documentos debe estar a disposición del solicitante dentro de los cinco

días hábiles siguientes a la exhibición del pago realizado por el solicitante por concepto del costo de

recuperación de los materiales, una vez notificada la resolución respectiva, y cuando por la cantidad de

información, el procesamiento o tipo de reproducción requiera mayor tiempo, el sujeto obligado puede

autorizar una prórroga de hasta cinco días hábiles adicionales, lo cual debe notificarse al solicitante dentro

del plazo ordinario;

VI. Formato: la reproducción de documentos en un formato distinto al en que se encuentra la información,

ya sea impreso, magnético, electrónico u otro similar, se podrá hacer a petición expresa del solicitante y

sólo cuando lo autorice el sujeto obligado, y

VII. Caducidad: la autorización de la reproducción de documentos para que el solicitante haga el pago

correspondiente al costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para el sujeto obligado, a los diez

días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, y la obligación de conservar las

copias de los documentos reproducidos, una vez realizado, el pago del costo de recuperación, caducará

sin responsabilidad para el sujeto obligado, a los diez días naturales siguientes a la fecha del pago

correspondiente.

2. El solicitante que no acuda a recoger los documentos reproducidos dentro del plazo del párrafo anterior,

no tendrá derecho a pedir la devolución del pago realizado, ni a exigir la entrega posterior de dichos

documentos.

Artículo 90. Acceso a Información — Informes específicos

1. El acceso a la información pública mediante la elaboración de informes específicos se rige por lo

siguiente:

I. Restricciones: la elaboración de informes específicos no puede imponerse al solicitante, salvo cuando

existan restricciones legales para reproducir los documentos que contenga la información y no pueda

permitirse la consulta directa de documentos por contener información pública protegida;

II. Imposiciones: el sujeto obligado determinará unilateralmente la procedencia de este formato para

el acceso y entrega de la información pública solicitada, contra esta determinación no procede recurso

alguno;

III. Costo: la elaboración de informes específicos no tiene costo;

IV. Lugar: los informes específicos se entregan en el domicilio de la Unidad al solicitante o a quien éste

autorice y con acuse de recibo, salvo que el mismo señale un correo electrónico para su remisión en

formato electrónico;

V. Tiempo: los informes específicos deben estar a disposición del solicitante dentro de los tres días

hábiles siguientes a la emisión de la resolución respectiva, y cuando por la cantidad de información o el

procesamiento requiera mayor tiempo, el sujeto obligado puede autorizar una prórroga de hasta tres días

hábiles adicionales, lo cual debe notificarse al solicitante dentro del plazo ordinario;

58

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

VI. Formato: los informes específicos deben contener de forma clara, precisa y completa la información

declarada como procedente en la resolución respectiva, sin remitir a otras fuentes, salvo que se acompañen

como anexos a dichos informes, y

VII. Caducidad: la obligación de conservar los informes específicos solicitados para su entrega física al

solicitante, caducará sin responsabilidad para el sujeto obligado, a los treinta días naturales siguientes a

la notificación de la resolución respectiva.

Título Sexto

De los Recursos

Capítulo I

Del Recurso de Revisión

Artículo 91. Recurso de Revisión — Sujetos

1. Son sujetos del recurso de revisión:

I. Las partes, que son el solicitante de información pública como promotor, el sujeto obligado como

responsable y, en su caso, el tercero afectado, y

II. El Instituto, quien conoce y resuelve.

Artículo 92. Recurso de Revisión — Objeto

1. El recurso de revisión tiene por objeto que el Instituto revise la resolución del sujeto obligado sobre la

procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente.

Artículo 93. Recurso de Revisión — Procedencia

1. El recurso de revisión procede cuando con motivo de la presentación de una solicitud de información

pública, el sujeto obligado:

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

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

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

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

o reservada;

V. Niega total o parcialmente el acceso a información pública declarada indebidamente inexistente y el

solicitante anexe elementos indubitables de prueba de su existencia;

VI. Condiciona el acceso a información pública de libre acceso a situaciones contrarias o adicionales a las

establecidas en la ley;

59

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

VII. No permite el acceso completo o entrega de forma incompleta la información pública de libre acceso

considerada en su resolución; o

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

Artículo 94. Recurso de Revisión — Procedimiento

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

I. Presentación y admisión del recurso;

II. Informe del sujeto obligado;

III. Instrucción del recurso;

IV. Resolución del recurso, y

V. Ejecución de la resolución.

Artículo 95. Recurso de Revisión — Presentación

1. El recurso de revisión debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado o ante el Instituto, por

escrito, por duplicado y dentro de los diez días hábiles siguientes, según el caso, contados a partir de:

I. La notificación de la resolución impugnada;

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

III. El término para notificar la resolución de una solicitud de información, o para permitir el acceso o

entregar la información, sin que se hayan realizado.

Artículo 96. Recurso de Revisión — Escrito inicial

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

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

II. Nombre y firma de quien lo promueve;

III. Sujeto obligado que conoció de la solicitud de información pública o emitió la resolución que se

impugna;

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

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

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

VII. Lugar y fecha de presentación.

60

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

2. Al escrito de presentación del recurso de revisión debe acompañarse copia de la solicitud de información

pública presentada y, en su caso, copia de la resolución impugnada.

3. Al escrito de presentación del recurso de revisión puede acompañarse copia de los documentos públicos

o privados que sustenten sus argumentos o indicar el lugar de consulta de los primeros.

4. El Instituto subsanará las deficiencias del recurso interpuesto.

Artículo 97. Recurso de Revisión — Admisión

1. El Instituto debe resolver sobre la admisión del recurso de revisión, dentro de los cinco días hábiles

siguientes a su recepción.

2. Cuando a la solicitud le falte algún requisito o documento anexo, el Instituto debe subsanar las omisiones

que procedan y, en su caso, requerir al promotor, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para que

subsane lo necesario dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El

requerimiento suspende el plazo para resolver la admisión, hasta que se cumplimente o fenezca el término

para que el promotor subsane las omisiones.

Artículo 98. Recurso de Revisión — Causales de improcedencia

1. Son causales de improcedencia del recurso de revisión:

I. Que se presente de forma extemporánea;

II. Que exista resolución definitiva del Instituto sobre el fondo del asunto planteado;

III. Que se impugnen actos o hechos distintos a los señalados en el artículo 93, y

IV. Que la improcedencia resulte del incumplimiento de alguna otra disposición de la ley.

Artículo 99. Recurso de Revisión – Sobreseimiento

1. Son causales de sobreseimiento del recurso de revisión:

I. El desistimiento expreso del promotor;

II. La muerte del promotor;

III. Que sobrevenga una causal de improcedencia después de admitido; o

IV. Que el sujeto obligado modifique la resolución impugnada o realice actos positivos, de forma que

quede sin efecto o materia el recurso. Cuando se trate de entrega de información, el recurrente deberá

manifestar su conformidad.

Artículo 100. Recurso de Revisión — Contestación

61

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

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

presentado.

2. El Instituto debe notificar al sujeto obligado y, en su caso, al tercero afectado, el recurso de revisión,

dentro de los dos días hábiles siguientes a su admisión.

3. El sujeto obligado debe enviar al Instituto un informe en contestación del recurso de revisión, dentro

de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

4. El tercero afectado debe presentar ante el Instituto la defensa de sus intereses, por escrito, dentro de

los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

5. Cuando el recurso de revisión se presente ante el sujeto obligado debe remitirlo al Instituto junto

con su informe, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. En este caso, el Instituto debe

resolver la admisión del recurso previo al análisis del informe y dentro de los dos días hábiles siguientes

a su recepción.

Artículo 101. Recurso de Revisión — Instrucción

1. El Instituto puede realizar las diligencias y audiencias de conciliación, así como solicitar los informes

complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere

necesarios para resolver el recurso de revisión.

2. Respecto a las audiencias de conciliación se estará a lo dispuesto por los lineamientos generales que al

efecto expida el Instituto.

Artículo 102. Recurso de Revisión — Resolución

1. El Instituto debe resolver el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento

del término para que el sujeto obligado presente su informe inicial.

2. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre la procedencia

de los puntos controvertidos de la solicitud de información original.

3. El Instituto debe notificar la resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, a las

partes y apercibir al sujeto obligado de la procedencia de las medidas de apremio señaladas en el artículo

siguiente en caso de incumplimiento.

4. Las resoluciones del Instituto en el recurso de revisión son inatacables, por lo que no procede recurso

o juicio ordinario o administrativo alguno.

Artículo 103. Recurso de Revisión — Ejecución

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución,

dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso podrá ser superior a diez días

hábiles.

62

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

2. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá una

amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta

diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los

términos del siguiente párrafo.

3. Si el sujeto obligado persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una

multa de veinte a cien días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara,

le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de

no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo. Una vez impuesta la multa se remitirá a la

autoridad fiscal estatal para su ejecución.

4. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá arresto

administrativo de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes, y presentará la

denuncia penal correspondiente. Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad

municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.

Capítulo II

De la Revisión Oficiosa

Artículo 104. Revisión oficiosa — Procedencia

1. La revisión oficiosa de la resolución de protección emitida por un sujeto obligado procede cuando se

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

Artículo 105. Revisión oficiosa — Procedimiento

1. El procedimiento de la revisión oficiosa de resolución de protección se integra por las siguientes etapas:

I. Remisión de la resolución del sujeto obligado al Instituto;

II. Análisis de la procedencia de la solicitud de protección de información confidencial por el Instituto, y

III. Resolución del Instituto y notificación al sujeto obligado y al solicitante.

2. El sujeto obligado debe remitir al Instituto copia del expediente correspondiente y notificar de ello al

solicitante, cuando proceda la revisión oficiosa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de

la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva.

3. El solicitante que inició el procedimiento de protección de información confidencial puede denunciar

ante el Instituto la omisión del sujeto obligado de remitir el asunto, cuando después del plazo del párrafo

anterior el sujeto obligado no lo haya hecho y a su juicio no se haya satisfecho la totalidad de las

pretensiones de su solicitud. En este caso, el Instituto requerirá al sujeto obligado para que remita la

resolución junto con el expediente respectivo, para iniciar la revisión oficiosa.

Artículo 106. Revisión oficiosa — Resolución

63

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. El Instituto debe analizar la procedencia de la solicitud de protección de información confidencial

en aquellos puntos que no resolvió de forma procedente el sujeto obligado, con apego a la Ley, los

lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, y los criterios generales

de protección de información confidencial y reservada del sujeto obligado, para lo cual puede requerir al

sujeto obligado y al solicitante las aclaraciones que considere necesarias.

2. El Instituto debe resolver, en revisión oficiosa, la procedencia de la solicitud de protección de información

confidencial con base en el análisis previo y dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del

expediente enviado por el sujeto obligado, con posibilidad de prórroga hasta por otros diez días hábiles

mediante acuerdo fundado y motivado emitido por el propio Instituto y notificado al solicitante y al sujeto

obligado.

3. El Instituto debe notificar la resolución de la revisión oficiosa al sujeto solicitante, dentro de los tres días

hábiles siguientes a la emisión de la misma.

Artículo 107. Revisión Oficiosa — Definitividad

1. Contra la resolución del Instituto en materia de revisión oficiosa de la procedencia de solicitud de

protección de información confidencial no procede ningún medio de impugnación estatal.

Artículo 108. Revisión oficiosa — Ejecución

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución

en materia de revisión oficiosa, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso

podrá ser superior a diez días hábiles.

2. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá una

amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta

diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los

términos del siguiente párrafo.

3. Si el sujeto obligado persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una

multa de veinte a cien días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara,

le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de

no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo. Una vez impuesta la multa se remitirá a la

autoridad fiscal estatal para su ejecución.

4. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá arresto

administrativo de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes, y presentará la

denuncia penal correspondiente. Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad

municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.

Capítulo III

Del Recurso de Transparencia

Artículo 109. Recurso de transparencia — Procedencia

64

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. Cualquier persona, en cualquier tiempo, puede presentar un recurso de transparencia ante el Instituto,

mediante el cual denuncie la falta de transparencia de un sujeto obligado, cuando no publique la

información fundamental a que está obligado.

Artículo 110. Recurso de transparencia — Procedimiento

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

I. Presentación de la denuncia de falta de transparencia ante el Instituto;

II. Informe del sujeto obligado;

III. Resolución del recurso, y

IV. Ejecución de la resolución del recurso.

Artículo 111. Recurso de transparencia — Presentación

1. La denuncia debe presentarse:

I. Por escrito y con acuse de recibo;

II. Por comparecencia personal ante el Instituto, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá el

mismo, o

III. En forma electrónica, mediante el sistema de recepción de recursos por esta vía, que genere el

comprobante respectivo.

Artículo 112. Recurso de transparencia — Requisitos

1. La denuncia debe contener:

I. Nombre de quien la promueve;

II. Sujeto obligado que incumple con la publicación de información fundamental;

III. En su caso, datos precisos sobre los apartados específicos y medios consultados de publicación de la

información fundamental, en los que es omiso el sujeto obligado, así como los medios de convicción que

considere pertinente, y

IV. Lugar y fecha de presentación.

Artículo 113. Recurso de transparencia — Admisión

1. El Instituto debe resolver sobre la admisión de la denuncia del recurso de transparencia, dentro de los

dos días hábiles siguientes a su recepción.

65

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

2. Cuando a la denuncia le falte algún requisito, el Instituto debe subsanar las omisiones que procedan.

3. El Instituto sólo puede negar la admisión de un recurso de transparencia cuando la denuncia presentada

haya sido objeto de un recurso anterior y éste esté resuelto y ejecutado con la publicación de la información

fundamental correspondiente, de acuerdo con esta ley.

4. El Instituto puede ampliar y corregir la denuncia presentada para requerir al sujeto obligado el

cumplimiento total de la publicación de información fundamental que le corresponda.

Artículo 114. Recurso de transparencia — Contestación

1. El Instituto debe notificar al sujeto obligado el recurso de transparencia, dentro de los dos días hábiles

siguientes a su admisión.

2. El sujeto obligado debe enviar al Instituto un informe en contestación del recurso de transparencia,

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación anterior.

Artículo 115. Recurso de transparencia — Instrucción

1. El Instituto puede realizar las diligencias y solicitar los informes complementarios al sujeto obligado

que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver el recurso

de transparencia.

2. En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el

término de cinco días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Artículo 116. Recurso de transparencia — Resolución

1. El Instituto debe resolver el recurso de transparencia, dentro de los veinte días hábiles siguientes

al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe o, en su caso, los informes

complementarios.

2. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento

de la publicación de la información fundamental del sujeto obligado.

3. El Instituto debe notificar la resolución del recurso de transparencia al promotor y al sujeto obligado,

dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

4. Las resoluciones del Instituto en el recurso de transparencia son inatacables, por lo que no procede

recurso o juicio ordinario o administrativo alguno.

Artículo 117. Recurso de transparencia — Ejecución

1. El sujeto obligado debe ejecutar las acciones que le correspondan para el cumplimiento de la resolución

del recurso de transparencia, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso

podrá ser superior a treinta días hábiles.

66

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

2. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá una

amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta

diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los

términos del siguiente párrafo.

3. Si el sujeto obligado persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una

multa de veinte a cien días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara,

le concederá un plazo de hasta cinco días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de

no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo. Una vez impuesta la multa se remitirá a la

autoridad fiscal estatal para su ejecución.

4. Si el sujeto obligado incumple con la resolución en el plazo anterior, el Instituto le impondrá arresto

administrativo de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes. Para la ejecución

del arresto se remitirá la resolución a la autoridad municipal competente, y presentará la denuncia penal

correspondiente.

Título Séptimo

De las Responsabilidades y Sanciones

Capítulo I

De la Responsabilidad Administrativa

Artículo 118. Responsabilidad administrativa — Sujetos

1. Son sujetos de responsabilidad administrativa las personas físicas que cometan las infracciones

administrativas señaladas en esta ley.

Artículo 119. Infracciones — Titulares de sujetos obligados

1. Son infracciones administrativas de los titulares de los sujetos obligados:

I. No constituir su Comité de Clasificación o su Unidad, conforme a la Ley;

II. No publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad, su Comité de Clasificación o el

procedimiento de consulta y acceso a la información pública;

III. No publicar de forma completa la información fundamental que le corresponda;

IV. No actualizar en tiempo la información fundamental que le corresponda;

V. No implementar en tiempo un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía

electrónica, conforme a la Ley;

VI. No tomar las medidas adecuadas para la protección de la información pública en su poder, contra

riesgos naturales, accidentes, y contingencias;

67

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

VII. No tomar las medidas adecuadas para la protección de la información pública en su poder, contra

acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción o eliminación no autorizados;

VIII. No publicar las actas de lo discutido y acordado en las reuniones de sus órganos colegiados;

IX. Utilizar de manera inadecuada e irresponsable la información pública reservada o confidencial en su

poder;

X. No proporcionar en tiempo a su Unidad, la información pública de libre acceso que le solicite;

XI. Difundir, distribuir, transferir, publicar, comercializar o permitir el acceso a la información confidencial,

sin autorización de su titular;

XII. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso a

personas no autorizadas por la ley, e

XIII. Incumplir las resoluciones del Instituto que les corresponda atender.

Artículo 120. Infracciones — Titulares de Comités de Clasificación

1. Son infracciones administrativas de los titulares de los Comités de Clasificación:

I. No emitir o no publicar en tiempo sus criterios generales de clasificación de información pública, de

publicación y actualización de información fundamental, o de protección de información confidencial y

reservada;

II. No informar al Instituto de las operaciones realizadas de los sistemas de información reservada y

confidencial que posean;

III. Negarse a recibir las solicitudes de rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de

datos de la información confidencial;

IV. No resolver en tiempo las solicitudes de acceso, rectificación, modificación, corrección, oposición,

sustitución o ampliación de datos de la información confidencial;

V. No llevar un registro de la transmisión a terceros de información reservada o confidencial en su poder;

VI. Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con las características, e

VII. Incumplir las resoluciones del Instituto que les corresponda atender.

Artículo 121. Infracciones — Titulares de Unidades

1. Son infracciones administrativas de los titulares de las Unidades:

I. Negar orientación al público sobre la consulta y acceso a la información pública;

68

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

II. Negarse a recibir solicitudes de información pública dirigidas al sujeto obligado al que pertenecen;

III. No remitir en tiempo al Instituto las solicitudes de información pública que no le corresponda atender;

IV. No resolver en tiempo las solicitudes de información pública que le corresponda atender;

V. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre

interés jurídico o se señale el uso que se daré a la información pública;

VI. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la solicitud de

información pública;

VII. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública no

contemplado en la ley de ingresos correspondiente o del costo comercial, según corresponda;

VIII. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de información;

IX. Negar información de libre acceso;

X. Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa;

XI. No remitir en tiempo al Instituto las negativas totales o parciales a las solicitudes de información, y

XII. Incumplir las resoluciones del Instituto que les corresponda atender.

2. Cuando el titular de la Unidad demuestre que realizó las gestiones ante las unidades administrativas

del sujeto obligado, necesarias para cumplir con sus atribuciones, y a pesar de ello y por causas ajenas al

mismo, incurre en alguna de las infracciones anteriores, no será sujeto de responsabilidad alguna.

Artículo 122. Infracciones — Personas físicas

1. Son infracciones administrativas de las personas físicas que tengan en su poder o manejen información

pública:

I. Sustraer, ocultar o inutilizar información pública;

II. Destruir o eliminar información pública, sin la autorización correspondiente;

III. Modificar información pública, de manera dolosa;

IV. Negar o entregar de forma incompleta o fuera de tiempo información pública, e

V. Incumplir las resoluciones del Instituto que les corresponda atender.

Artículo 123. Infracciones — Sanciones

1. A quien cometa infracciones establecidas en la presente ley se le sancionará de la siguiente forma:

69

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

I. Multa de diez a cien días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara a

quien cometa alguna de las infracciones señaladas en:

a) El artículo 119 párrafo 1 fracciones V o VIII;

b) El artículo 120 párrafo 1 fracciones II o V;

c) El artículo 121 párrafo 1 fracciones I o VI,o

d) El artículo 122 párrafo 1 fracción IV.

II. Multa de cincuenta a quinientos días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de

Guadalajara a quien cometa alguna de las infracciones señaladas en:

a) El artículo 119 párrafo 1 fracciones II, III, IV o X;

b) El artículo 120 párrafo 1 fracciones IV o VI, o

c) El artículo 121 párrafo 1 fracciones II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X o XI.

III. Multa de cien a mil días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara a

quienes cometan alguna de las infracciones señaladas en:

a) El artículo 119 párrafo 1 fracciones I, VI, VII, IX, XI, XII o XIII.

Artículo 124. Responsabilidad administrativa

1. Independientemente de la sanción que aplique el Instituto, éste deberá presentar ante las autoridades

competentes denuncia en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos para que,

de ser procedente, se sancione al servidor público de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los

Servidores Públicos del Estado de Jalisco. En el caso de que se imponga como sanción la inhabilitación,

ésta no podrá ser menor a tres años.

Artículo 125. Sanciones — Impugnación

1. Las sanciones administrativas que establece este capítulo serán combatibles mediante el juicio de

nulidad seguido ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado.

Artículo 126. Multas — Naturaleza

1. Las multas impuestas como sanciones administrativas de acuerdo con esta ley, constituyen créditos

fiscales a favor del Estado y su ejecución se rige por las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II

De la Responsabilidad Penal

Artículo 127. Delitos

70

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. Los delitos en materia de información pública son los establecidos en el Código Penal para el Estado

Libre y Soberano de Jalisco.

Capítulo III

De la Responsabilidad Civil

Artículo 128. Responsabilidad civil

1. La difusión o publicación de información pública reservada o confidencial sin la autorización

correspondiente, será considerado como hecho ilícito, por lo que los que la realicen podrán ser sujetos

de responsabilidad civil a instancia de parte agraviada, de conformidad a lo que prevé el Código Civil del

Estado de Jalisco.

Capítulo IV

De la Responsabilidad Política

Artículo 129. Responsabilidad política

1. Serán sujetos de responsabilidad política los servidores públicos que señala el artículo 97, fracción I

de la Constitución Política del Estado de Jalisco, que siendo superiores jerárquicos de los titulares de los

sujetos obligados, se les notifique del incumplimiento de las resoluciones del Instituto, y no obliguen a

sus subordinados al cumplimiento de la misma en un plazo de diez días hábiles, lo anterior en virtud de

considerarse un acto en perjuicio del interés público fundamental.

Artículo segundo. Se derogan las fracciones II, III y IV del artículo 298 del Código Penal para el Estado

Libre y Soberano de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 298. …………………………………………

I. ……………………………………………………………

II. Se deroga;

III. Se deroga;

IV. Se deroga;

V y VI. ………………………………………….…………

……………………………………………………………….

Artículo tercero. Se reforma el artículo 71, y se derogan los artículos 72, 73, 74 y 75 del Código Electoral

y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 71.

71

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

1. Toda persona tiene derecho a acceder a la información de los partidos políticos de conformidad con la

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 72. Se deroga.

Artículo 73. Se deroga.

Artículo 74. Se deroga.

Artículo 75. Se deroga.

Artículo cuarto. Se reforma el artículo 100 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 100. Las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse bajo protesta de decir

verdad y deben contener cuando menos los siguientes datos:

I. En la inicial:

a) Inventario de bienes muebles e inmuebles;

b) Inversiones, cuentas bancarias y acciones, y

c) Los gravámenes y adeudos que afectan el patrimonio;

II. En la anual:

a) Los ingresos obtenidos y egresos realizados del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año

inmediato anterior al que se deba presentar la declaración, y

b) Las modificaciones a sus inventarios iniciales de bienes muebles o inmuebles, así como el estado que

guardan las cuentas bancarias, valores y sus gravámenes con saldos al treinta y uno de diciembre del año

inmediato anterior al que se deba presentar la declaración, y

III. En la final o por conclusión del encargo:

a) Los inventarios de bienes muebles o inmuebles que se tengan al día, mes y año en que concluyó el

encargo;

b) Los ingresos obtenidos y egresos efectuados por todo el periodo de tiempo que no se hubiesen

declarado, y

c) El estado que guarden las cuentas bancarias, valores, así como los gravámenes o adeudos.

Los formatos bajo los cuales se deba rendir la información a que se refiere este Capítulo, establecerán la

forma y detalle en que se deben realizar.

72

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

La publicitación de la información relativa a la declaración patrimonial por parte de los entes responsables

a los que se refiere el artículo 93 de la presente ley, se hará siempre y cuando se cuente con la autorización

previa y específica del servidor público de que se trate.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial

El Estado de Jalisco.

SEGUNDO. Se abroga la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. La presidencia rotativa del Consejo de conformidad con el artículo 39 de la presente ley,

entrará en vigor un año después de que sea electo el Presidente del Consejo para el periodo 2017-2021.

CUARTO. El Secretario Ejecutivo del Instituto, en su calidad de Secretario Técnico del Consejo Consultivo,

deberá convocar a las instituciones integrantes del mismo dentro de un plazo de treinta días hábiles

siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, para la instalación del Consejo Consultivo dentro

del plazo señalado.

QUINTO. Los procedimientos iniciados en los términos de la ley que se abroga continuarán tramitándose

hasta su conclusión con la misma.

SEXTO. Los procedimientos penales iniciados a la luz del artículo 298 fracciones II, III y IV, previo a la

entrada en vigor del presente decreto, deberán sujetarse a lo previsto por el artículo 45 del Código Penal

para el Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco.

73

Jueves 8 de agosto de 2013. Número 41. Sección II

Diputado Presidente

EDGAR ENRIQUE VELÁZQUEZ GONZÁLEZ

(RÚBRICA)

Diputada Secretaria

GABRIELA ANDALÓN BECERRA

(RÚBRICA)

Diputado Secretario

JAIME PRIETO PÉREZ

(RÚBRICA)

El Gobernador Constitucional del Estado

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ

(RÚBRICA)

El Secretario General de Gobierno

ARTURO ZAMORA JIMÉNEZ

(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

• PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS

1. Que sean originales

2. Que estén legibles

3. Copia del R.F.C. de la empresa

4. Firmados (con nombre y rúbrica)

5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Finanzas, que esté certifi cado

• PARA EDICTOS

1. Que sean originales

2. Que el sello y el edicto estén legibles

3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)

4. Firmados (con nombre y rúbrica)

• PARA LOS DOS CASOS

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato

editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento

para su publicación

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

VENTA

1. Número del día $19.00

2. Número atrasado $27.00

3. Edición especial $27.00

SUSCRIPCIÓN

1. Por suscripción anual $1,070.00

2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra $2.60

3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página $1,070.00

4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal $273.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edifi cio “C”, primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 Fax 3819 2722.

Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua

Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicoofi cial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

SUMARIO

JUEVES 8 DE AGOSTO DE 2013

NÚMERO 41. SECCIÓN II

TOMO CCCLXXVI

DECRETO 24450/LX/13 que expide la Ley de Transparencia y Acceso

a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y

reforma y deroga diversas disposiciones del Código Penal, del Código

Electoral y de Participación Ciudadana y de la Ley de Responsabilidades

de los Servidores Públicos, todos ordenamientos del Estado de Jalisco.

Pág. 3

**Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios**

**ACUERDO**

Al margen un sello que dice: Secretaría General de Gobierno. Gobierno del Estado de Jalisco.

Estados Unidos Mexicanos.

DIGELAG ACU 003/2014

DIRECCIÓN GENERAL

DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO,

MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A

LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE ENERO DE 2014

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en

lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política; 1º, 2º, 3º fracción I, 4º, 6º fracción I,

8º y 11 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder

Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado y, asimismo, en

su artículo 50 fracción VIII determina, entre otras de sus facultades, que le corresponde a éste expedir los

reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de

las leyes y el buen despacho de la administración pública.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco prescribe en sus artículos 1º y 4º que dicho

ordenamiento tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de

las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo; establece las bases para la organización, funcionamiento

y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local, dicha Ley Orgánica y las

demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

III. Mediante Decreto 24450/LX/13, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 8 de agosto

de 2013, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus

Municipios, la cual tiene por objeto reconocer el derecho a la información como un derecho humano y

fundamental; transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso

de la toma de decisiones en los asuntos de interés público; garantizar y hacer efectivo el derecho a toda

persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de

conformidad con la presente ley; clasificar la información pública en posesión de los sujetos obligados y

mejorar la organización de archivos; proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados,

como información confidencial; y regular la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia

e Información Pública del Estado de Jalisco.

IV. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco, tiene entre sus facultades

y obligaciones, en términos del artículo 35 fracción VIII de la legislación en comento, la de formular el

4

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

proyecto de Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco

y sus Municipios.

V. El Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco, en

su cuadragésima novena sesión ordinaria, realizada el 18 de diciembre de 2013, tuvo a bien aprobar el

proyecto de Reglamento citado en el punto que antecede, el cual fue remitido al titular del Poder Ejecutivo

del Estado mediante oficio PRES 943/2013.

VI. El Poder Ejecutivo del Estado, en virtud del propósito fundamental de la presente Administración

Pública Estatal de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados

en la materia; en ejercicio de la facultad plasmada en el artículo 50 fracción VIII de la Constitución Política

del Estado de Jalisco, estima necesario expedir el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a fin de proveer en la esfera administrativa,

la exacta observancia de la ley en comento y para el buen despacho de la administración pública, para lo

cual tengo a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO

A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

Título Primero

Conceptos Fundamentales

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y su objeto es reglamentar la Ley de Transparencia

y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2º. Para los efectos de este Reglamento se tiene por reproducido el contenido del artículo 4°

de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se

entenderá por:

I. Acceso: procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación proporciona al titular de los mismos,

los datos personales que obren en sus archivos o soportes físicos o electrónicos;

II. Ampliación: procedimiento por medio del cual el Comité de Clasificación determina incrementar la

cantidad de datos personales que posee respecto a la persona que solicita la ampliación;

III. Aviso de confidencialidad: documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por

el responsable, que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de

conformidad con el artículo 56;

5

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

IV. Cancelación: procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación determina la supresión o

anulación de la información confidencial que obre en su poder;

V. Clasificación: procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación analiza la naturaleza de la

información que genera o posee el sujeto obligado, para determinar si es de libre acceso, existe una

justificación fundada y motivada para declararla temporalmente reservada o contiene datos personales

que deben ser declarados confidenciales;

VI. Criterios: los criterios generales emitidos por cada sujeto obligado en materia de clasificación de

información, publicación y actualización de información fundamental y protección de información reservada

y confidencial;

VII. Lineamientos: los lineamientos generales emitidos por el Instituto en materia de clasificación

de información, de publicación y actualización de información pública fundamental, de protección de

información confidencial y reservada, de notificaciones electrónicas, de transparencia en materia de

seguridad pública, educación, protección civil, así como de procedimiento y audiencias de conciliación;

VIII. Oposición: procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación impide la transferencia o

uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero,

o entre sujetos obligados;

IX. Rectificación, modificación, corrección y sustitución: procedimiento mediante el cual el Comité

de Clasificación enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos

personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;

X. Registro de Sistemas de Información Reservada y Confidencial: conjunto identificado de

Sistemas de Información Reservada y Confidencial autorizados por el Instituto;

XI. Sistema de Electrónico de Publicación de Información Fundamental y recepción de

solicitudes: Son los sistemas mediante los cuales los sujetos obligados ponen a disposición de cualquier

persona, sin restricción alguna, la información pública fundamental;

XII. Sistema de Información Reservada: conjunto organizado de información reservada que contenga

un catalogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo;

XIII. Sistema de Información Confidencial: todo conjunto organizado de datos de carácter personal,

cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente

automatizados;

XIV. Sujetos Obligados: se entenderán como tal, además de los señalados en el artículo 24 de la Ley,

cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo que reciban y ejerzan recursos públicos o aquéllos que

realicen actos de autoridad y los entes equivalentes a personas físicas o jurídicas de derecho público o

privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan

gasto público;

6

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

XV. Titular de datos personales: la persona física o jurídica a quien corresponden los datos personales; y

XVI. Tratamiento: La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier

medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición

de datos personales.

Cuando se haga referencia a algún artículo deberá entenderse que pertenece al presente Reglamento,

salvo señalamiento en contrario.

Capítulo II

De los Sujetos Obligados

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 3º. Las personas físicas y jurídicas privadas que reciban recursos públicos estarán obligadas

únicamente a acreditar e informar respecto del recurso público recibido ante el sujeto obligado que le

suministró dichos fondos, sin que la obligación se extienda a cumplir con lo previsto en los artículos 8° y

25 de la Ley.

Artículo 4º. A fin de facilitar la comunicación con los sujetos obligados y la elaboración de estadísticas,

el Instituto contará con un padrón de sujetos obligados públicos, que se actualizará anualmente a fin de

incluir a aquéllos que sean de nueva creación.

Artículo 5º. Los nuevos sujetos obligados contarán con un plazo de treinta días hábiles contados a

partir de la fecha de su creación conforme al instrumento jurídico que corresponda, para cumplir con

las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y la normatividad secundaria expedida por el

Instituto e informar a éste de su creación.

En el caso de fusiones de sujetos obligados, el fusionante deberá cumplir con las obligaciones que

correspondan a aquéllas que resulten fusionadas.

Sección Segunda

Del Comité de Clasificación

Artículo 6º. El Comité de Clasificación será el órgano interno de los sujetos obligados con la función de:

I. Clasificar la información pública que generen o posean;

II. Elaborar y remitir al Instituto, para su aprobación, los criterios generales de clasificación, publicación y

actualización de la información fundamental y protección de información confidencial y reservada;

III. Fijar precedentes para la resolución de solicitudes de información respecto a la clasificación, publicación

y actualización de la información; y

IV. Integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

7

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 7º. El Comité de Clasificación se integrará de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley.

En caso de no contar con unidad de control interno, serán miembros del mismo:

I. El titular del área jurídica, salvo que sea también titular de la Unidad de Transparencia; o

II. El titular del área administrativa.

En caso de que el titular del sujeto obligado sea un órgano colegiado, de conformidad con lo dispuesto por

el artículo 28 párrafo 2 de la Ley, se podrá delegar la función de integración del Comité de Clasificación en

el titular de la entidad administrativa de mayor rango que dependa del cuerpo colegiado.

Artículo 8º. En el caso de que dos o más sujetos obligados tengan un superior jerárquico común o

compartan información, podrán concentrarse en un solo Comité de Clasificación y una Unidad de

Transparencia, lo cual deberá establecer en su normativa interna. Los organismos públicos descentralizados

vinculados con el sujeto obligado podrán operar bajo dicha figura de concentración mediante convenios de

adhesión a la misma que firmen con el sujeto obligado.

Artículo 9º. El Comité de Clasificación será constituido por acuerdo del órgano colegiado que dirija

al sujeto obligado y, en su caso, en su primera sesión de instalación por acuerdo de sus integrantes,

levantándose acta de la misma.

En cualquier caso, el sujeto obligado deberá remitir al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se

constituya e instale el Comité de Clasificación.

Artículo 10. Las sesiones del Comité de Clasificación deberán ser convocadas por el Presidente de dicho

Comité, dentro de la periodicidad que señala la Ley, o a petición del Secretario y Titular de la Unidad de

Transparencia, cuando considere estar ante un caso que lo amerita.

Título Segundo

De los Procedimientos

Capítulo I

De los Procedimientos Administrativos por el

Sujeto Obligado

Sección Primera

De la Clasificación de Información

Artículo 11. El Comité de Clasificación de cada sujeto obligado llevará a cabo la clasificación de la

información pública mediante dos procedimientos:

I. Procedimiento de clasificación inicial; y

II. Procedimiento de modificación de clasificación.

Artículo 12. El procedimiento de clasificación inicial de la información se llevará a cabo de la siguiente

forma:

8

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

I. Una vez emitidos los criterios de clasificación de la información por parte del Comité de Clasificación,

autorizados por el Instituto y notificado el registro, el sujeto obligado procederá en la siguiente sesión de

Comité a llevar a cabo el inicio del proceso de clasificación de la información pública que haya generado

o que posea;

II. El Comité expedirá las actas de clasificación de información correspondiente, mismas que deberán

contener, por lo menos:

a) El nombre o denominación del sujeto obligado;

b) El área generadora de la información;

c) La fecha de aprobación del acta;

d) Los criterios de clasificación de información pública aplicables;

e) Fundamentación y motivación, observando lo señalado por los artículos 17 y 18 de la Ley, en su caso;

f) El carácter de reservada o confidencial, indicando, en su caso, las partes o páginas del documento en

el que consten;

g) La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio; y

h) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité.

III. La información que ya se encuentre clasificada y que no guarde los parámetros señalados en la

Ley o el presente Reglamento deberá someterse al procedimiento de modificación de clasificación de

información.

Artículo 13.El procedimiento de modificación de clasificación puede ser:

I. De oficio por el propio sujeto obligado, por considerar que las condiciones que generaron su clasificación

han variado; o

II. Por resolución del Instituto, con motivo de:

a) Una revisión de clasificación;

b) Un recurso de revisión; o

c) Un recurso de transparencia

Artículo 14. El procedimiento de modificación de clasificación de información de oficio se llevará a

cabo de conformidad con lo establecido por la Ley, los criterios generales y el Reglamento Interno de

Información Pública de cada sujeto obligado.

9

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 15. El procedimiento de modificación de clasificación de información como consecuencia de la

revisión de clasificación del Instituto, se deberá llevar a cabo de conformidad con lo establecido por el

artículo 64 de la Ley y por el presente Reglamento en materia de visitas e inspecciones.

Artículo 16. El Instituto, a través de su Consejo, podrá establecer en sus resoluciones de recursos de

revisión la modificación de la clasificación de información.

En este caso, el Consejo deberá señalar en su resolución el fundamento y las motivaciones por las cuales

modifica la clasificación de información, en las cuales deberá incluir la justificación de las hipótesis.

Sección Segunda

De la Protección de Información

Confidencial

Artículo 17. El derecho a protección de información confidencial, se ejerce directamente por el titular de

la misma, conforme a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley. En caso de que el titular de la información

hubiese fallecido, podrá presentar la solicitud de protección de información, en el siguiente orden:

I. El cónyuge supérstite;

II. Los descendientes;

III. Los Ascendientes; y

IV. Los parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio,

podrá solicitar un procedimiento de protección de información, quien ejerza sobre él la patria potestad o

tenga la representación legal.

Artículo 18. El sujeto obligado deberá requerir al solicitante el documento original idóneo para demostrar

su personalidad a efecto de emitir la resolución correspondiente.

Artículo 19. En caso de que la solicitud de protección sea presentada en una oficina distinta a la Unidad,

pero perteneciente al mismo sujeto obligado, ésta deberá remitir la solicitud de protección al Secretario

del Comité de Clasificación, al día hábil siguiente al de su recepción.

Artículo 20. Si dentro de los requisitos de la solicitud de protección de información falta aquel relativo

al lugar o forma de efectuar las notificaciones, el Comité deberá levantar constancia del hecho y notificar

por listas y/o por estrados, la falta de dicho requisito, previniendo al solicitante para que lo subsane en el

término establecido en la Ley.

Efectuada la práctica referida, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad en los términos del

artículo 72 de la Ley.

10

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 21. Una vez admitido el procedimiento de protección de información, el Secretario del Comité

de Clasificación deberá notificar al solicitante sobre su admisión dentro de los dos días hábiles siguientes

de emitido el acuerdo de admisión.

Artículo 22. Los informes o aclaraciones que se señalan en el artículo 71 de la Ley deberán realizarse

bajo las siguientes reglas:

I. Tanto los particulares como las autoridades requeridas contarán con tres días hábiles para cumplir el

requerimiento respectivo o efectuar las aclaraciones pertinentes; y

II. En caso de que los particulares o las autoridades requeridas sean omisos en contestar los requerimientos,

el sujeto obligado deberá resolver con los elementos que disponga.

Artículo 23. La resolución de protección de información tendrá carácter declarativo, de modo que sólo

comprenderá anotaciones o actuaciones administrativas, su cumplimiento deberá efectuarse por la unidad

interna o directamente responsable de la información a más tardar dos días hábiles posteriores a la

notificación de la resolución por parte del Comité de Clasificación.

Si no se efectuaran los cambios, correcciones, rectificaciones o sustitución de datos en los plazos

referidos, se fincarán responsabilidades administrativas en forma solidaria a todos los titulares de las áreas

generadoras que hayan sido omisas en realizarlas, previo procedimiento correspondiente.

Artículo 24. Es obligación del sujeto obligado remitir al Instituto las resoluciones de los procedimientos

de protección de información en caso de que proceda la revisión oficiosa y notificar al solicitante del

procedimiento de protección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución, de

conformidad con la Ley.

Artículo 25. La cancelación de datos personales dará lugar a un período de bloqueo tras el cual se

procederá a la supresión del dato. El sujeto obligado podrá conservarlos exclusivamente para efectos

de las responsabilidades nacidas del tratamiento. El período de bloqueo será equivalente al plazo de

prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento en los términos de

la Ley.

Una vez cancelado el dato por parte del sujeto obligado, éste dará aviso a su titular dentro de los cinco

días hábiles siguientes.

Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o

cancelación y sigan siendo tratados por terceros, el sujeto obligado deberá hacer de su conocimiento dicha

solicitud de rectificación o cancelación, para que proceda a efectuarla.

Sección Tercera

Del Acceso a la Información

Artículo 26. En caso de que el solicitante ingrese su solicitud por medios físicos y resida fuera de la

circunscripción territorial del sujeto obligado, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones

dentro de dicha circunscripción territorial o un correo electrónico, a efecto de recibir notificaciones por

11

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

dicho medio. En caso contrario, las notificaciones se le harán por listas, de conformidad a lo señalado en

la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 27. Para efectos de las solicitudes por comparecencia que señala el artículo 80 párrafo 1 fracción

II de la Ley, la Unidad proporcionará al solicitante el formato para presentar la solicitud de información, el

cual será llenado por el particular orientado por la Unidad o, de requerirlo el solicitante, la Unidad redactará

la solicitud correspondiente de acuerdo a la información que señale verbalmente el compareciente.

La Unidad deberá recabar el nombre y domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, atendiendo

lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 28. En caso de que se presente una solicitud de información ante un sujeto obligado distinto

al que corresponda atender dicha solicitud, procederá lo previsto en el artículo 81 párrafo 3 de la Ley, de

acuerdo a lo siguiente:

I. El sujeto obligado, una vez recibida la solicitud de información, al advertir que no se encuentra dentro

de su ámbito de información en posesión, la remitirá al Instituto dentro del plazo que señale la Ley,

fundando y motivando las razones de su incompetencia;

II. Si la incompetencia no es evidente, la Unidad deberá remitirla al área administrativa correspondiente

de manera inmediata para que, al día hábil siguiente, ésta informe sobre la competencia del sujeto

obligado. En caso de ser incompetente, la Unidad lo hará del conocimiento del Instituto dentro del día

hábil siguiente;

III. El Instituto, después de recibir la solicitud de información, deberá notificar al solicitante el sujeto

obligado ante el cual deberá presentar su solicitud de información, dicha manifestación no presupone la

competencia y existencia de la misma;

IV. En caso de que el Instituto determine que el sujeto obligado remitente, es el competente para resolver

la solicitud de información, regresará la solicitud a dicho sujeto obligado, notificando tal situación al

particular; y

V. En caso de repetirse la conducta señalada en la fracción anterior, el Instituto determinará si es

procedente iniciar procedimiento de responsabilidad en contra del sujeto obligado reincidente.

Artículo 29. Después de admitida la solicitud de información la Unidad deberá notificar al solicitante

dicho acuerdo dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 30. En el caso de que la solicitud de información sea ambigua, contradictoria, confusa, o se

desprenda que es derecho de petición o solicitud de asesoría, o cualquier otra causa análoga, la Unidad

dentro del plazo que establece el artículo 82 párrafo 2 de la Ley, prevendrá al solicitante para que en un

término de dos días hábiles la subsane, aclare o modifique la misma. En caso de que el solicitante no

subsane su solicitud, se le tendrá por no presentada.

Artículo 31. Cuando parte o toda la información solicitada sea información fundamental publicada vía

Internet, bastará con que así se señale en la resolución y se precise la dirección electrónica correspondiente

para su acceso, y se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente.

12

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Para facilitar la consulta al solicitante, el sujeto obligado deberá señalar las ligas a las cuales podrá

ingresar para acceder a la información o, en su defecto, el vínculo completo para su acceso directo.

Artículo 32. Si el medio de acceso a la información es la elaboración de informes específicos, será

aplicable, en lo conducente, lo previsto en el artículo 89 párrafo 1 fracción IV de la Ley.

Artículo 33. En el caso del acceso a la información por medio de la consulta directa, el sujeto obligado

podrá permitir ésta a los autorizados señalados dentro de la solicitud de información, tras acreditar ser el

solicitante o autorizado por éste en los términos de la Ley.

Una vez resuelta la solicitud de información y permitida la consulta física, el solicitante no podrá cambiar

o ampliar el número de autorizados que originalmente mencionó en su solicitud de información.

Artículo 34. La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo las

siguientes reglas:

I. El servidor público responsable, para efectos de tener por atendida la solicitud de información, levantará

un formato que sirva como constancia de dicho acceso y que contenga:

a) Fecha, hora de inicio y hora de término;

b) La información solicitada; y

c) El nombre y firma del solicitante o el autorizado que comparece.

Artículo 35. En caso de que el solicitante de información pida la reproducción de documentos, y este

formato no se encuentre dentro de las posibilidades del sujeto obligado, éste le propondrá al solicitante la

consulta directa, siempre y cuando los documentos a consultar lo permitan o, en su defecto, podrá otorgar

la información por medio de un informe específico.

Dicha circunstancia deberá fundarse y motivarse dentro de la resolución a la solicitud de acceso a la

información.

Artículo 36. A efecto de proteger la información en la reproducción de documentos, el sujeto obligado

deberá ajustarse a lo establecido, en su caso, en los Lineamientos Generales para la Protección de

Información Confidencial y Reservada.

Artículo 37. El término para que la Unidad conserve la información señalada en el artículo 9 párrafo

1 fracción VII de la Ley, comenzará a correr a partir de que se haya exhibido el recibo de pago ante la

Unidad.

Artículo 38. Si el solicitante pide información pública por medio de informe específico, el sujeto obligado

puede denegar la entrega en ese formato, pero deberá otorgar el acceso a la información pública mediante

la consulta directa o la reproducción de documentos, en caso de ser procedente, fundando y motivando las

razones por las cuales no resulta posible la entrega de la información en la modalidad solicitada.

13

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 39. Los sujetos obligados deberán informar al Instituto, de forma trimestral, las negativas totales

o parciales que han pronunciado, para compilar la información estadística correspondiente.

Capítulo II

De los Procedimientos Administrativos ante el Instituto

Sección Primera

De los Sistemas Electrónicos de Publicación de

Información Fundamental y Recepción de Solicitudes

Artículo 40. Los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto, en cualquier momento, la validación de

sus sistemas de publicación de información fundamental y recepción de solicitudes.

Artículo 41. A efecto de obtener la validación del sistema electrónico de publicación de información

fundamental y recepción de solicitudes, el sujeto obligado, de acuerdo con los Lineamientos Generales en

materia de publicación y actualización de información fundamental, así como de notificaciones electrónicas,

por conducto de la Unidad de Transparencia, deberá presentar ante el Consejo su petición por escrito el

cual deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Nombre del sujeto obligado;

II. Nombre y cargo del administrador del sistema;

III. Dirección electrónica o localización del sistema electrónico de publicación de información fundamental

y recepción de solicitudes; y

IV. Nombre y firma del Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 42. Una vez recibida la solicitud, el Consejo llevará a cabo el análisis correspondiente para

que, en un plazo de veinte días hábiles, dictamine la validación del sistema electrónico de publicación de

información fundamental y recepción de solicitudes presentado por el sujeto obligado.

Artículo 43. En caso de que el dictamen no sea favorable para el sujeto obligado, el Consejo establecerá

en el dictamen respectivo observaciones las cuales deberán ser solventadas por el sujeto obligado en un

plazo de veinte días hábiles, apercibido de que en caso de no hacerlo se entenderá desechada su solicitud

y deberá de iniciar nuevamente el proceso de validación respectivo.

Artículo 44. El Consejo, una vez recibido por parte del sujeto obligado escrito mediante el cual informe

que las observaciones han sido solventadas, contará con un plazo de quince días hábiles para determinar

la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental y recepción de solicitudes.

En caso de ser validado por el Instituto, se procederá a su registro.

Artículo 45. Los sujetos obligados deberán informar al Consejo, por escrito, cualquier cambio o problema

técnico que sufra el sistema electrónico de publicación de información fundamental y recepción de

solicitudes.

14

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Sección Segunda

De los Sistemas de Información Reservada

y Confidencial

Artículo 46. Cada sujeto obligado, a través de su Comité de Clasificación, establecerá los sistemas de

protección de la información reservada y confidencial correspondientes al ámbito de su competencia e

informar al Instituto sobre la existencia para su registro.

Artículo 47. Los sujetos obligados, a través de su Comité de Clasificación, informarán la existencia,

modificación o baja de sus sistemas de información reservada y confidencial, su notificación al Instituto

iniciará los siguientes trámites:

I. Reconocimiento del sistema de información reservada y confidencial en el Registro;

II. Modificación del sistema de información reservada y confidencial en el Registro; y

III. Baja del sistema de información reservada y confidencial del Registro.

Artículo 48. Para determinar la procedencia del reconocimiento, modificación o baja de un sistema

de información reservada y confidencial, el Instituto evaluará los elementos presentados por el sujeto

obligado para llevar a cabo el trámite en cuestión, y emitirá una resolución sobre el particular.

Se entiende por evaluación, al procedimiento a través del cual el Instituto determina si dicho sistema, sus

modificaciones o baja cumplen o no con lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento, los lineamientos,

los criterios y demás normativa aplicable.

Artículo 49. El Instituto podrá allegarse de elementos adicionales para la evaluación de la procedencia de

los trámites que le hayan sido notificados, a través de requerimientos de información, audiencias o visitas

a las instalaciones de los sujetos obligados.

Artículo 50. La notificación al Instituto de la existencia de un sistema, dará inicio al trámite de

reconocimiento del sistema en el Registro; la notificación deberá ir acompañada de un dispositivo de

almacenamiento electrónico con la información de cada sistema en formato electrónico o en su defecto

adjuntar los archivos relativos a los incisos citados cuando la notificación sea por los medios electrónicos

habilitados.

Para el reconocimiento de un sistema de información reservada y confidencial y, en su caso, su inscripción

en el Registro, será necesaria la evaluación previa por parte del Instituto.

Artículo 51. La notificación de la existencia de un sistema de información reservada y confidencial, que

se realice al Instituto, deberá indicar la identificación del sujeto obligado responsable, la identificación del

sistema, su finalidad y usos preventivos, el procedimiento y procedencia de los datos y las medidas de

seguridad.

Artículo 52. El sistema de información reservada contará con un catálogo con los expedientes de la

información reservada que tenga bajo su resguardo, y para su registro que para efecto habilite el Instituto,

deberá de contener:

15

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

I. El rubro temático;

II. La unidad administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;

III. La fecha de la clasificación;

IV. El fundamento legal;

V. El plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y

VI. En su caso, las partes del documento que se consideran como reservadas.

Artículo 53. Los sistemas de información confidencial deberán inscribirse en el registro que al efecto

habilite el Instituto, previamente se informará a los titulares con un aviso de confidencialidad, el cual

deberá contener:

I. Requisitos:

a) No usar frases inexactas, vagas o ambiguas;

b) Tomar en cuenta, para su redacción, los perfiles de los titulares de los datos personales.

c) No incluir textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico;

d) En caso de que se incluyan casillas para que el titular otorgue su consentimiento, las mismas no

deberán estar marcadas previamente; y

e) No remitir a textos o documentos que no estén disponibles para el titular;

II. Información:

a) La identidad y el domicilio del sujeto obligado que trata la información confidencial;

b) La información confidencial que será sometida a tratamiento;

c) El señalamiento expreso de información confidencial sensibles que se tratarán;

d) Las finalidades del tratamiento;

e) Los mecanismos mediante los que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de

su información confidencial para aquellas finalidades que no son necesarias, ni hayan dado origen a la

relación jurídica con el responsable;

f) Las transferencias de información confidencial que, en su caso, se efectúen; el tercero receptor de los

datos personales y las finalidades de las mismas;

16

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

g) La cláusula que indique si el titular acepta o no la transferencia cuando así lo requiera;

h) Los medios y el procedimiento para ejercer los derechos acceso rectificación cancelación y oposición ;

i) Los mecanismos y procedimientos para que, en su caso, el titular pueda revocar su consentimiento al

tratamiento de su información confidencial;

j) Las opciones y medios que el sujeto obligado ofrece al titular para limitar el uso o divulgación de la

información confidencial;

k) La información, en su caso, sobre el uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación

electrónica, óptica u otra tecnología, que permita recabar datos personales de manera automática y

simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos; y

l) Los procedimientos y medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los

cambios al aviso de confidencialidad.

La integración, tratamiento y tutela del sistema de información confidencial deberá contener, para su

registro:

I. La finalidad del sistema y los usos previstos para el mismo;

II. Las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o

que resulten obligados a suministrarlos;

III. El procedimiento de recolección de la información confidencial;

IV. La estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo;

V. De la cesión de las que pueden ser objeto la información confidencial;

VI. El sujeto obligado responsable; y

VII. El nivel de protección exigible.

Artículo 54. La obtención y tratamiento de datos personales por parte de las autoridades a cargo de la

seguridad pública sin el consentimiento del titular, se limitará a los casos en que sea necesario para evitar

un peligro real para la seguridad pública o para la prevención y persecución de delitos, cumpliéndose las

disposiciones legales aplicables y almacenándose en los sistemas de información confidencial autorizados

por el Instituto.

Artículo 55. El Instituto resolverá sobre la procedencia del reconocimiento de un sistema de información

reservada y confidencial; y sobre su inscripción en el Registro, después de realizar la evaluación

correspondiente, en un plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la

notificación de la existencia. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones

que lo justifiquen siempre y cuando éstas le sean notificadas al sujeto obligado.

17

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Para ello, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada en la cual:

I. Se reconozca el sistema de información reservada y confidencial e instruya a su inscripción en el

Registro; o

II. Se niegue el reconocimiento y, por tanto, su inscripción en el Registro.

Artículo 56. Una vez emitida la resolución de procedencia de reconocimiento, el Instituto la notificará al

sujeto obligado dentro de los diez días posteriores a la emisión de la misma.

Artículo 57. En caso de que la resolución del Instituto reconozca el sistema de información reservada

y confidencial, el Instituto asignará un número único de reconocimiento y procederá a la inscripción del

mismo en el Registro dentro de los diez días posteriores a la emisión de la misma.

Artículo 58. El Instituto expedirá una constancia de reconocimiento, la cual será acompañada a la

notificación al sujeto obligado, en la que se indicará:

I. El nombre del sujeto obligado;

II. El ámbito material y personal del sistema de información reservada y confidencial;

III. La fecha de otorgamiento del reconocimiento del sistema de información reservada y confidencial en

el Registro;

IV. La fecha de vencimiento o vigencia del sistema de información reservada y confidencial; y

V. El número único de registro.

Artículo 59. Las modificaciones a cualquier contenido de los sistemas de información reservada y

confidencial, incluidos los cambios de integración del Comité de Clasificación deberán ser notificadas al

Instituto por el propio Comité de Clasificación o por el Titular del sujeto obligado. Esta notificación dará

inicio al trámite de modificación de los sistemas de información reservada y confidencial.

Las propuestas de modificación al sistema deberán ser notificadas al Instituto previo a que se lleven a

cabo, salvo en los casos que no sea posible notificarlas con anterioridad, en cuyo caso la notificación

se deberá hacer en un plazo máximo de cinco días posteriores a la fecha en que haya tenido lugar. Las

modificaciones que deban ser notificadas con anterioridad no podrán aplicarse en tanto el Instituto no

emita la resolución de procedencia.

Articulo 60. La notificación de la modificación de un sistema de información reservada y confidencial que

se realice al Instituto deberá incluir:

I. El nombre y número único del sistema de información reservada y confidencial que se modifica;

II. Los cambios propuestos a los sistema de información reservada y confidencial inscrito en el Registro; y

III. La documentación necesaria para acreditar dicho cambio, en su caso.

18

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

La notificación deberá ir acompañada de un dispositivo de almacenamiento electrónico con la información

referida en los numerales I y II anteriores, en formato electrónico o en su defecto adjuntar los archivos

relativos a los incisos citados cuando la notificación sea por los medios electrónicos habilitados.

Artículo 61. Previo a la modificación de los sistema de información reservada y confidencial en el

Registro, el Instituto deberá analizar si las modificaciones propuestas afectan de manera sustantiva el

contenido del sistema y, en caso de que así sea, deberá evaluar que dichas modificaciones no tengan

como consecuencia que el sistema deje de cumplir con lo previsto por la Ley, el presente Reglamento, los

lineamientos, los criterios y demás normativa aplicable.

Articulo 62. No será necesaria la evaluación a la que refiere el artículo anterior ni la resolución prevista

en el artículo 55, cuando las modificaciones propuestas al sistema notificadas al Instituto no afecten de

manera sustantiva el contenido del mismo. En estos casos, bastará con la notificación de las modificaciones

propuestas por parte del sujeto obligado y del análisis que realice el Instituto para determinar que las

mismas no son sustantivas, para que el Instituto realice la modificación correspondiente en el Registro, la

cual se deberá llevar a cabo dentro de los diez días posteriores a la notificación de las modificaciones por

parte del sujeto obligado.

Artículo 63. En caso de que el Instituto identifique aspectos en la modificación propuesta del sistema que

pudieran derivar en la negativa de la autorización de dicha modificación, el Instituto podrá establecer un

plazo para que el sujeto obligado subsane dichos aspectos y aporte al Instituto elementos que acrediten

ese hecho.

El plazo para que el solicitante subsane dichos aspectos suspenderá el plazo para que el Instituto emita la

determinación correspondiente, el cual se reanudará a partir del día inmediato siguiente a aquél en el que

el solicitante lo conteste, o el plazo para hacerlo concluya.

Articulo 64. En los casos en los que haya sido necesaria la evaluación de las modificaciones por parte del

Instituto, éste resolverá sobre la procedencia de las mismas en un plazo de tres meses contados a partir

del día siguiente a la recepción de la notificación de la modificación correspondiente. Este plazo podrá

ampliarse hasta por un período igual cuando existan razones que lo justifiquen siempre y cuando éstas le

sean notificadas al sujeto obligado.

El Instituto resolverá sobre la procedencia de la modificación en el Registro del sistema de información

reservada y confidencial emitiendo una resolución fundada y motivada, en la cual:

I. Autorice todas las modificaciones del sistema de información reservada y confidencial;

II. Autorice algunas modificaciones del sistema de información reservada y confidencial y niegue otras; o

III. Niegue todas las modificaciones del sistema de información reservada y confidencial.

Articulo 65. Una vez emitida la resolución de procedencia de la modificación del sistema de información

reservada y confidencial en el Registro, el Instituto notificará dicha resolución al sujeto obligado dentro de

los diez días posteriores a la emisión de la misma.

19

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Articulo 66. En caso de que la resolución del Instituto autorice la modificación del sistema de información

reservada y confidencial en el Registro, el Instituto hará constar la modificación correspondiente en el

Registro y publicará la información relacionada con la misma, de resultar procedente su publicación,

dentro de los diez días posteriores a la emisión de la resolución.

Articulo 67. En caso de que la resolución del Instituto autorice la modificación de algún elemento contenido

en la constancia de reconocimiento del sistema de información reservada y confidencial correspondiente,

el Instituto expedirá una nueva constancia de reconocimiento que se le entregará al sujeto obligado, en la

que se indicará al menos la información prevista en el artículo 58, debidamente modificada y actualizada,

la cual reemplazará la constancia de reconocimiento que fue modificada.

Articulo 68. El Instituto a fin de comprobar el nivel de eficacia y eficiencia de un sistema de información

reservada y confidencial o de su cumplimiento, podrá realizar evaluaciones e inspecciones; cuando como

resultado de ellas el Instituto detecte algún incumplimiento, éste podrá emitir recomendaciones para que

las acciones u omisiones que generen el incumplimiento sean subsanadas.

Dichas recomendaciones serán emitidas en un plazo máximo de un mes, contado a partir de que el

Instituto tuviere conocimiento del incumplimiento, y serán notificadas al sujeto obligado dentro de los diez

días siguientes a la emisión de las mismas, a fin de que éste, en un plazo de quince días contados a partir

del día siguiente a aquél en que se le hayan notificado las recomendaciones:

I. Informe al Instituto las acciones que realizará para cumplir con las recomendaciones notificadas, en

el plazo establecido para ello; o

II. Manifieste lo que a su derecho convenga y aporte la documentación que estime conveniente, a fin de

justificar la imposibilidad de cumplir con las recomendaciones emitidas por el Instituto.

El sujeto obligado podrá solicitar al Instituto la ampliación del plazo para el cumplimiento de las

recomendaciones.

Durante el periodo de cumplimiento de las recomendaciones, el Instituto hará constar en el Registro que

el reconocimiento del sistema en cuestión se encuentra sujeto al cumplimiento de las recomendaciones

del Instituto.

Una vez vencido el plazo para el cumplimiento de las recomendaciones o recibidas y valoradas las

manifestaciones y documentación presentadas, el Instituto emitirá una resolución dentro de los tres

meses siguientes, en la que:

I. Restaure el reconocimiento del sistema en el Registro;

II. Determine la baja del sistema en el Registro; o

III. Emita nuevas recomendaciones con un plazo único para su cumplimiento.

Vencido el plazo al que refiere la fracción III anterior, el Instituto emitirá una nueva resolución en la que

determine procedente la restauración del reconocimiento, o bien la baja del sistema en el Registro.

20

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Articulo 69. En caso de que un el sistema de información reservada y confidencial inscrito en el Registro

deje de existir, el Comité de Clasificación deberá notificar ese hecho al Instituto y solicitar su baja del

Registro, en un plazo no mayor a diez días posteriores a que deje de estar vigente el sistema.

Articulo 70. La notificación de la baja de un sistema que se realice al Instituto deberá incluir:

I. El nombre y número único del sistema respecto del cual se solicita la baja; y

II. Los fundamentos y motivos por los que deja de existir.

Articulo 71. El Instituto hará constar la baja correspondiente en el Registro y publicará la información

relacionada con la misma dentro de los cinco días posteriores a la notificación de la baja al Comité de

Clasificación.

Articulo 72. Una vez dado de baja un sistema del Registro, el Comité de Clasificación deberá hacer

del conocimiento de los Titulares esta situación en el plazo que establezca el Instituto en la resolución

o acuerdo correspondiente, y se abstendrá de hacer referencia o publicitar el sistema dado de baja del

Registro, como reconocido por el Instituto.

Título Tercero

De los Medios de Impugnación y Responsabilidades

Capítulo I

De los Procedimientos

Sección Primera

Del Recurso de Revisión

Artículo 73. El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para

recurrir la resolución o la falta de ésta a su solicitud de acceso a información pública, en los términos del

artículo 93 de la Ley.

Artículo 74. El recurso de revisión sólo podrá presentarse por el solicitante de la información pública que

dio origen al recurso de revisión o su representante legal.

Artículo 75. El recurso de revisión deberá de cumplir con los requisitos que señala el artículo 96 de la

Ley. Sin embargo, respecto al requisito que prevé la fracción II de dicho artículo relativo a la firma del

promovente, la presentación del recurso se podrá realizar mediante sistema electrónico de recepción de

solicitudes o cualquier medio habilitado y permitido que genere y de certeza de acuse de recibo, sin que

sea necesaria la firma autógrafa del promotor.

Artículo 76. Respecto a la causal establecida en el artículo 99 párrafo 1 fracción IV de la Ley, el sujeto

obligado deberá acreditar dicha situación hasta el término de presentación de su informe que señala el

numeral 100 párrafos 3 y 5 de la ley.

Artículo 77. Para la procedencia de la causal establecida en el artículo 93 fracción V respecto a los

elementos indubitables, sólo se admitirán medios de prueba documentales que comprueben la plena

21

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

existencia de la información, las cuales deberán valorarse de conformidad con las disposiciones del Código

de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo 78. Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante absolución de

posiciones, las que no tengan relación con los hechos controvertidos, las contrarias a la moral y al derecho.

La valoración de las pruebas se hará conforme a las disposiciones relativas del Código de Procedimientos

Civiles del Estado.

Artículo 79. En caso de que el Secretario Ejecutivo del Instituto advierta que existen varios recursos

de revisión donde se señale al mismo sujeto obligado y sean promovidos por el mismo recurrente, o

bien sean promovidos en contra de diferentes sujetos obligados, pero se perciban en ellos elementos de

conexidad, o sean promovidos en contra de un sujeto obligado por diferentes recurrentes respecto a la

misma información, podrá ordenar la acumulación de éstos en un solo medio de defensa.

Artículo 80. Las diligencias que puede realizar u ordenar el Consejero Ponente, así como los informes

complementarios que puede solicitar dentro del período de instrucción del recurso de revisión son:

I. Inspección ocular del sitio oficial de Internet del sujeto obligado, donde se debe encontrar publicada

la información fundamental materia del recurso de revisión;

II. Requerimiento documental dirigido al sujeto obligado a efecto de que remita copias certificadas de

cierta documentación que tenga injerencia con la información solicitada;

III. Solicitud de informe complementario, tanto al sujeto obligado como al recurrente, a efecto de que

aclare ciertas circunstancias del informe ordinario o haga manifestaciones específicas sobre la información

solicitada; y

IV. Informe pericial: de requerirse pruebas periciales, previa fundamentación y motivación, el Instituto

podrá solicitar informe de algún perito en la materia de aquéllos que se encuentran adscritos al Instituto

Jalisciense de Ciencias Forenses del Estado o peritos acreditados ante el Poder Judicial del Estado, en este

caso el Instituto pagará los honorarios del perito con cargo a su presupuesto. De igual forma, en caso

de utilizar los servicios del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, será previo pago de los derechos

respectivos cuando estos estén previstos en la Ley de Ingresos vigente; y

A fin de implementar los procedimientos y audiencias de conciliación previstos en los artículos 35 fracción

XII, inciso f) y 101 de la Ley, el Instituto emitirá los Lineamientos Generales para ello.

La audiencia de conciliación deberá, preferentemente, citar a su desahogo una vez admitido el recurso

de revisión y dentro del periodo de instrucción que señala la Ley. En caso de que en la audiencia de

conciliación las partes lleguen a un acuerdo, el recurso de revisión será sobreseído; en caso contrario

continuará la tramitación del recurso de revisión.

Para el caso de existir acuerdo, el Consejero Ponente dictará resolución que ponga fin al procedimiento el

cual deberá ser cumplido en los términos acordados.

22

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 81. El Consejero Ponente podrá ordenar, de oficio, la práctica de cualquier diligencia que tenga

relación con los puntos controvertidos o acordar la exhibición de cualquier documento.

Estas diligencias deberán realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe

ordinario del sujeto obligado.

Artículo 82. El requerimiento documental y el informe complementario se llevarán a cabo bajo las

siguientes reglas:

I. Se notificará al sujeto obligado, al recurrente y, en su caso, al tercero afectado, dentro de los dos días

hábiles siguientes a que se acordó dicha diligencia; y

II. La contestación al requerimiento o solicitud de informe deberá ser cumplimentado en un plazo de tres

días hábiles.

Artículo 83. La inspección ocular se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

I. Se notificará tal circunstancia al sujeto obligado, al recurrente o, en su caso, al tercero afectado,

dentro de los dos días hábiles siguientes a que se acordó dicha diligencia y se señalará día y hora para

desahogarse la misma; y

II. El servidor público responsable de realizar la inspección ocular levantará un acta que deberá contener,

por lo menos:

a) El domicilio donde se lleva a cabo la misma;

b) Fecha, hora de inicio y hora de término;

c) Descripción de la información inspeccionada;

d) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la inspección ocular; y

e) El nombre, cargo y firma de quienes participaron en la inspección ocular.

Artículo 84. Los informes periciales se llevarán a cabo bajo las siguientes reglas:

I. En caso de que se solicite al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, se aplicará lo siguiente:

a) Se notificará al Director General del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses al día hábil siguiente a

que se acordó dicha diligencia, a efecto de que, de conformidad con la Ley y el Reglamento que rige a

dicho organismo, lleve a cabo el informe pericial respectivo; y

b) El Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses remitirá dicho informe pericial de acuerdo a la capacidad

de respuesta con que cuente y sin poner en riesgo su función sustantiva; y

II. En caso de que se solicite a peritos acreditados ante el Poder Judicial del Estado, el Instituto establecerá

el plazo en que deberán entregar dichos informes periciales, de conformidad con las reglas que prevé el

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

23

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 85. Ante la omisión del sujeto obligado de cumplimentar los informes ordinarios o complementarios,

así como la documentación requerida, o impida la realización de las inspecciones oculares, se resolverá

conforme a derecho corresponda.

Artículo 86. El plazo para resolver el recurso de revisión que se señala en el artículo 102 de la Ley, correrá

a partir de que se tenga por recibido el último informe complementario o fenezca el plazo para presentar

éste, o se realice la última diligencia, en caso de ser necesario.

Sección Segunda

De la Revisión Oficiosa

Artículo 87. La revisión oficiosa es el acto mediante el cual el Instituto revisa aquellas resoluciones a los

procedimientos de protección que fueron improcedentes o parcialmente procedentes.

Artículo 88. En caso de que el sujeto obligado no remita el expediente de la solicitud de protección la

cual decretó parcialmente procedente o improcedente, dentro del plazo establecido en el artículo 105

párrafo 2 de la Ley, será motivo para el inicio del procedimiento de responsabilidad que será sustanciado

por el Instituto.

Artículo 89. Para el caso de que el solicitante de protección haya sido notificado de la resolución que

decrete su solicitud de protección como improcedente o parcialmente procedente y hayan pasado tres días

hábiles posteriores a la emisión de la misma, podrá acudir al Instituto a efecto de verificar que el sujeto

obligado haya cumplido con lo establecido en el artículo 105 párrafo 2 de la Ley.

En caso de que el solicitante advierta la omisión por parte del sujeto obligado de cumplir, podrá denunciar

tal circunstancia al Instituto por escrito que deberá contener, por lo menos:

I. Nombre del sujeto obligado;

II. Nombre del solicitante de protección;

III. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;

IV. Copia simple del acuse de recibo de su solicitud de protección, ya sea física o electrónica; y

V. Copia simple de la resolución a su solicitud de protección.

Artículo 90. Una vez recibido el escrito señalado en el artículo anterior, el Instituto después de corroborar

que el sujeto obligado fue omiso en la remisión del expediente señalado en los términos de la Ley, al día

hábil siguiente al de la emisión del acuerdo que corrobore su omisión, notificará al sujeto obligado a efecto

de que remita el expediente respectivo, en el término de un día contado a partir de que surta efectos la

correspondiente notificación a efecto de iniciar con la revisión oficiosa.

Artículo 91. En caso de que la resolución del sujeto obligado recaída a una solicitud de protección haya

sido decretada como procedente, pero a juicio del solicitante de protección no se hayan satisfecho la

totalidad de sus pretensiones éste deberá, en su caso, denunciar tal circunstancia al Instituto mediante

24

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

un escrito libre que contenga por lo menos los requisitos señalados en el artículo 92 del presente

Reglamento, aunado a los agravios por los que considera que la resolución no ha satisfecho la totalidad

de sus pretensiones.

Artículo 92. Una vez recibido el escrito señalado en el artículo anterior, el Consejero Ponente al que

sea turnado dicho asunto, decidirá si es pertinente la apertura de una revisión oficiosa, en caso de así

determinarlo notificará al sujeto obligado a efecto de que en el plazo de tres días hábiles siguientes remita

el expediente respectivo a efecto de iniciar la revisión oficiosa.

Artículo 93. Después de abrirse el expediente de revisión oficiosa se analizará, por parte de cada

Consejero Ponente del Instituto, si los documentos que integran el expediente son suficientemente claros

o es necesario aclaraciones al respecto. Dicho acuerdo deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles

de recibido el expediente del procedimiento de protección respectivo.

Artículo 94. En caso de ser necesaria alguna aclaración por parte del sujeto obligado o del solicitante de

protección, se procederá conforme a lo siguiente:

I. Una vez emitido el acuerdo correspondiente el Consejero Ponente instruirá sean notificadas las partes

en un plazo de dos días hábiles;

II. Las partes contarán con tres días hábiles a efecto de contestar la aclaración respectiva. En esta

aclaración, tanto el solicitante de protección como el sujeto obligado podrán anexar las documentales que

crean necesarias; y

III. Una vez recibida la aclaración, el Consejo analizará si tiene por cumplimentada la misma o si es

necesario repetir el procedimiento señalado en este artículo, sin que se exceda el plazo establecido en el

artículo 106 párrafo 2 de la Ley.

Artículo 95. Ante la omisión del sujeto obligado o del solicitante de protección de cumplimentar las

aclaraciones respectivas, el Instituto resolverá conforme a derecho corresponda con las constancias

existentes.

Artículo 96. El plazo para resolver la revisión oficiosa que se señala en el artículo 106 punto 2 de la

Ley, correrá a partir de que se tenga por recibida la última aclaración, ya sea del sujeto obligado o del

solicitante de protección, en caso de ser necesarios éstos, o cuando el plazo para cumplimentarlas haya

transcurrido, de conformidad con el artículo anterior.

Sección Tercera

Del Recurso de Transparencia

Artículo 97. Para negar la admisión de un recurso de transparencia cuando la denuncia presentada

haya sido objeto de un recurso anterior y éste haya sido resuelto y ejecutado con la publicación de la

información fundamental correspondiente, establecido en el artículo 113 párrafo 3 de la Ley, sólo tendrá

sus efectos para resoluciones ejecutadas dentro del plazo de actualización de la información respectiva,

que para el caso concreto señalen los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la

Información Fundamental.

25

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 98. Las diligencias que puede realizar u ordenar el Consejero Ponente, así como los informes

complementarios que puede solicitar dentro del período de instrucción del recurso de transparencia son:

I. Inspección ocular del sitio oficial de Internet del sujeto obligado, donde se debe encontrar publicada

la información fundamental materia del recurso de transparencia;

II. Inspección ocular del lugar donde se publique físicamente la información fundamental materia del

recurso de transparencia, como lo son periódicos, murales, estrados y listas;

III. Requerimiento documental dirigido al sujeto obligado, a efecto de que remita copias certificadas

de cierta documentación que tenga injerencia con la información fundamental materia del recurso de

transparencia; e

IV. Informe complementario dirigido al sujeto obligado o al recurrente, a efecto de que aclare ciertas

circunstancias del informe ordinario o haga manifestaciones específicas sobre la publicación de la

información fundamental materia del recurso de transparencia.

Artículo 99. El Consejero Ponente podrá, de oficio, ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga

relación con los puntos controvertidos o acordar la exhibición de cualquier documento.

Estas diligencias deberán realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe

ordinario del sujeto obligado.

Artículo 100. El requerimiento documental y el informe complementario se llevarán a cabo bajo las

siguientes reglas:

I. Se notificará al sujeto obligado, al recurrente y, en su caso, al tercero afectado, dentro de los dos días

hábiles siguientes a que se acordó dicha diligencia; y

II. La contestación al requerimiento o solicitud de informe deberá ser cumplimentado en un plazo de tres

días hábiles.

Artículo 101. La inspección ocular se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

I. Se notificará tal circunstancia al sujeto obligado, al recurrente o, en su caso, al tercero afectado,

dentro de los dos días hábiles siguientes a que se acordó dicha diligencia y se señalará día y hora para

desahogarse la misma; y

II. El servidor público responsable de realizar la inspección ocular levantará un acta que deberá contener,

por lo menos:

a) El domicilio donde se lleva a cabo la misma;

b) Fecha, hora de inicio y hora de término;

c) Descripción de la información inspeccionada;

26

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

d) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la inspección ocular; y

e) El nombre y firma de los que participaron en la inspección ocular.

Artículo 102. Ante la omisión del sujeto obligado de cumplimentar los informes ordinarios o

complementarios, así como la documentación requerida, o impida la realización de las inspecciones

oculares, se resolverá conforme a derecho corresponda.

Artículo 103. El plazo para resolver el recurso de transparencia que se señala en el artículo 116 de la

Ley, correrá a partir de que se tenga por recibido el último informe complementario o fenezca el plazo para

presentar el mismo, o se realice la última inspección ocular.

Artículo 104. A efecto de verificar el cumplimiento de la resolución del recurso de transparencia, se

observara el procedimiento imbíbito en el sección quinta del capítulo segundo del presente reglamento,

con la salvedad del orden público y el beneficio social que representa el cumplimiento o incumplimiento de

este recurso, el Instituto resolverá sobre el mismo existiendo manifestaciones o no del recurrente.

Sección Cuarta

De las Notificaciones

Artículo 105. Las notificaciones que deban practicar el Instituto y los sujetos obligados podrán hacerse

mediante las siguientes vías:

I. Por vía electrónica, a solicitantes, recurrentes y sujetos obligados cuando hayan designado dirección

de correo electrónico o hayan realizado sus trámites mediante algún sistema electrónico validado por el

Instituto;

II. Personales, por los solicitantes y recurrentes, cuando no hayan designado una dirección de correo

electrónico, mismas que habrán de practicarse de acuerdo a las formalidades previstas por la Ley del

Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios en su Sección Segunda, Título Primero,

Capítulo VIII;

III. Por oficio, a los Sujetos Obligados, cuando éstos no hayan designado una dirección de correo

electrónico;

IV. Por correo certificado tanto a particulares como a sujetos obligados en caso de no contar con correo

electrónico registrado o cuando no se hubiere designado domicilio para recibir notificaciones en el Área

Metropolitana de Guadalajara; y

V. Por lista, cuando no haya sido posible realizar las notificaciones mediante alguna de las vías señaladas

anteriormente o según se desprenda de la naturaleza del acto a notificar.

Artículo 106. El Instituto habrá de conservar un registro de los correos electrónicos de los Sujetos

Obligados, que deberá mantener en permanente actualización.

Artículo 107. En caso de designarse tanto un domicilio físico para recibir notificaciones como una

dirección de correo electrónico, se preferirá este último medio para realizarlas, dada su inmediatez.

27

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 108. Las formas, términos y requisitos de validez para la realización de las notificaciones por vía

electrónica se detallarán en los Lineamientos Generales que al efecto emita el Instituto.

Artículo 109. Las notificaciones surten efectos a partir del día hábil siguiente en que sean legalmente

practicadas.

Sección Quinta

Del Cumplimiento de las Resoluciones

Artículo 110. A efecto de verificar el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, revisión

oficiosa y recurso de transparencia se seguirán los siguientes pasos:

I. El sujeto obligado, dentro del plazo establecido en la Ley, deberá notificar al Instituto el cumplimiento

de la resolución, anexando las constancias respectivas;

II. Una vez recibido el informe señalado en la fracción anterior se notificará al promovente, a efecto de

que dentro de los tres días hábiles siguientes manifieste lo que a su derecho corresponda. En caso de

que en dicho plazo no hubiere realizado manifestación alguna, se entenderá que está conforme con el

cumplimiento respectivo, y así lo declarará el Instituto dentro del término de tres días hábiles;

III. El Consejo analizará la resolución y las constancias remitidas por el sujeto obligado, y determinará si

cumplió con lo ordenado en la resolución del recurso;

IV. Una vez recibidas las manifestaciones señaladas en la fracción anterior o cumplido el término para

que se reciban éstas, el Consejo determinará lo conducente; y

V. En caso de que se tenga por cumplida la resolución, se archivará el expediente respectivo mediante

acuerdo correspondiente.

En caso de encontrarse incumplida la resolución se emitirá el acuerdo respectivo en el que se procederá

de conformidad con la Ley.

Artículo 111. Para poder llevar a cabo, en su caso, el arresto administrativo señalado en el artículo 103

párrafo 4 de la Ley, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Se notificará a la autoridad municipal que ejerza la fuerza pública del municipio donde radique el sujeto

obligado, para que imponga el arresto administrativo dentro de los dos días hábiles posteriores a la

emisión de dicha resolución, el cual se cumplimentará en el lugar señalando para tal efecto;

II. La autoridad municipal deberá informar al Instituto sobre la ejecución del arresto, dentro de los dos

días hábiles en que se haya compurgado éste; y

III. En caso de que la autoridad que ejerza la fuerza pública que corresponda, no pueda ejecutar el

arresto en el domicilio señalado en la resolución de arresto, deberá informar tal circunstancia dentro de

los quince días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción I del presente artículo.

28

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 112. Dentro de la fase de cumplimiento de resoluciones no podrá alegarse nada nuevo ni por

los Sujetos Obligados ni por los recurrentes, sino que habrá de acatarse lo previsto en las resoluciones

emitidas por el Consejo del Instituto.

Artículo 113. Deberá acreditarse ante el Instituto el cumplimiento dado a los recursos resueltos por el

Consejo, mediante la remisión de copia certificada de los acuerdos o resoluciones en las que conste la

entrega de la información solicitada a los particulares.

Artículo 114. El responsable del cumplimiento de la resolución, será el titular del sujeto obligado o lo que

según lo señalen los reglamentos internos respectivos, por lo que en caso de incumplimiento el Instituto

ordenará las medidas de apremio contenidas en la ley, dirigiendo oficio al órgano encargado de ejecutarlas

según sea el caso.

Sección Sexta

De las Excusas y Recusaciones

Artículo 115. El Consejero designado como ponente para la substanciación y resolución de un Recurso

Administrativo, podrá excusarse de conocer de un asunto si incurre en alguno de los impedimentos

previstos por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado en forma supletoria, de

conformidad con el artículo 7 fracción II de la Ley.

Artículo 116. De igual manera, podrá tramitarse la recusación con causa de estimar el Recurrente o

el Sujeto Obligado la existencia de alguno de los impedimentos previstos en la mencionada Legislación

supletoria, siguiendo el procedimiento incidental previsto en ella y resolviendo el Consejo en pleno con la

abstención del Consejero recusado.

Capítulo II

De las Responsabilidades

Sección Primera

Del Procedimiento de Responsabilidad

Artículo 117.Los procedimientos de responsabilidad que son integrados, sustanciados y resueltos por

el Instituto, tienen como principal función hacer cumplir la Ley e identificar al o los responsables de

conductas consideradas como infracciones.

Artículo 118. Los procedimientos de sanción que efectúe el Instituto deberán llevarse a cabo mediante

los siguientes principios rectores:

I. Derecho de audiencia y defensa;

II. Seguridad jurídica en el procedimiento; y

III. Proporcionalidad en las sanciones.

Los servidores públicos del Instituto deberán abstenerse de señalar, inculpar, atribuir o acusar a algún

servidor público o persona alguna de haber cometido una falta hasta en tanto no haya causado estado el

procedimiento respectivo.

29

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 119. Las infracciones establecidas en la Ley respecto al incumplimiento de plazos o términos, sólo

serán aplicables cuando éstos se establezcan de manera expresa en la Ley o en el presente Reglamento.

Artículo 120. Los procedimientos de sanción serán integrados y sustanciados por el Secretario Ejecutivo

con el auxilio de la Dirección Jurídica del Instituto, mientras que el Consejo sólo decidirá colegiadamente

sobre la resolución de éstos.

Artículo 121. El procedimiento de responsabilidad se dividirá en las siguientes etapas:

I. Radicación;

II. Integración;

III. Instrucción;

IV. Resolución; y

V. Ejecución.

Artículo 122. Cuando el Consejo advierta que se ha encuadrado alguna de las conductas consideradas

como infracciones, instruirá al Secretario a efecto de que radique un procedimiento de responsabilidad.

Artículo 123. Una vez radicado el procedimiento de responsabilidad, éste se hará del conocimiento del

titular del sujeto obligado y de los presuntamente responsables, a efecto de que emita dentro de los diez

días hábiles siguientes, un informe al respecto, anexando la documentación correspondiente.

Artículo 124. Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante absolución de

posiciones, las que no tengan relación con los hechos controvertidos, las contrarias a la moral y al derecho.

De existir pruebas, éstas se desahogarán en un plazo que no sea superior a los treinta días hábiles.

Artículo 125. Una vez desahogadas las pruebas señaladas en el artículo anterior, el Instituto requerirá

a los presuntos responsables, a efecto de que en el plazo de tres días hábiles remitan los alegatos que

consideren pertinentes.

Artículo 126. Recibidos los alegatos o vencido el término para la entrega de éstos, el Consejo contará

con quince días hábiles para resolver lo conducente. Dicha resolución será notificada en un plazo de tres

días hábiles.

Artículo 127. Una vez que se determine la responsabilidad se proseguirá a aplicar las sanciones señaladas

en el artículo 123 de la Ley, según corresponda.

Artículo 128. Para la emisión de las sanciones el Consejo deberá considerar la gravedad de la falta, la

reincidencia y la posibilidad de que la información haya sido entregada o publicada por cualquier medio.

Artículo 129. El Consejo remitirá oficio a la autoridad fiscal correspondiente, dentro de los tres días

hábiles posteriores a la emisión de la resolución de responsabilidad, a efecto de que inicie el procedimiento

económico coactivo, el cual se regirá bajo lo establecido en las leyes fiscales aplicables.

30

Jueves 16 de enero de 2014. Número 10. Sección II

Artículo 130. Los servidores públicos del Instituto, en los procedimientos de responsabilidad que

instauren, se sujetarán a las disposiciones en materia de excusa o recusación establecidas en el Código de

Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Sección Segunda

De las Denuncias

Artículo 131. Las denuncias que correspondan en atención a lo señalado por los numerales 124, 127 y

129 de la ley, deberán ser presentadas por el Consejero Presidente del Instituto, bajo los procedimientos

establecidos para el cada caso en concreto observando los requisitos que la legislación aplicable determine.

Artículo 132. El Consejero Presidente deberá informar a los miembros del Consejo sobre el desarrollo

de los procedimientos señalados en el artículo anterior inmediato asegurándose de salvaguardar la

información reservada y confidencial que de los mismos se desprenda.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El

Estado de Jalisco”.

Segundo. Hasta en tanto no se realicen nuevos procedimientos de clasificación inicial por los sujetos

obligados, se tendrá por válida la clasificación actual de la información que posean o generen.

Tercero. El Instituto contara con tres meses una vez entrado en vigor este Reglamento para iniciar con

el trámite correspondiente de Registro, modificación o baja de Sistemas de Información Reservada y

Confidencial.

Cuarto. Los sujetos obligados contaran con 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente

Reglamento para informar al Instituto el correo electrónico habilitado para notificaciones.

Quinto. Los procedimientos iniciados bajo la vigencia de la Ley de Información Pública del Estado de

Jalisco y sus Municipios, o bajo la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco,

continuarán sustanciándose y deberán ser resueltos bajo los mandatos de dichas legislaciones.

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el ciudadano Secretario

General de Gobierno, quien lo refrenda.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

ARTURO ZAMORA JIMÉNEZ

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

SUMARIO

JUEVES 16 DE ENERO DE 2014

NÚMERO 10. SECCIÓN II

TOMO CCCLXXVIII

ACUERDO que expide el Reglamento de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de Jalisco y sus Municipios. Pág 3

**Reforma al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios**

**Reforma del Artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios,**

**Artículos 1 y 6 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y**

**Artículos 37 y 78 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco**

**Constitución Política del Estado de Jalisco**

**Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco**

**Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios**

**Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco**

**Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco**