

El H. Ayuntamiento Constitucional de Zacoalco de Torres, Jalisco, no cuenta con un reglamento interno de información pública, y de conformidad con el Artículo 35 Fracción VIII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, le aplicará el Reglamento Marco, ya que este será de aplicación a todos los sujetos obligados que no cuenten con su reglamento interno de información pública.

## **REGLAMENTO**

Al margen un sello que dice: Secretaría Ejecutiva. Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como máximo órgano de control, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9° de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como con los artículos 8° punto 1 fracción I, 9 punto 1 fracción IX, 15 punto 1 fracción VI y Tercero Transitorio fracción I, de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene la atribución y obligación de emitir el Reglamento Marco de Información Pública para los sujetos obligados, de acuerdo a los siguientes puntos

## **EXPOSITIVOS**

El derecho a la información pública, constituye un derecho fundamental y humano consagrado por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ocurriendo lo propio en el artículo 9° de la Constitución Local, de ahí que compete al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como un órgano constitucional autónomo, la promoción de la cultura de la transparencia y la garantía del derecho a la información.

En nuestro Estado, mediante decreto número 23936/LIX/11, el Congreso del Estado aprobó la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, con la que se abrogó la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y se dio un nuevo marco normativo al derecho de acceso a la información pública.

Dentro de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se prevén mecanismos y funciones novedosos que establecen los esquemas por los cuales se podrá efectuar y garantizar el derecho de acceso a la información pública, que es la máxima Constitucional.

Imperioso es resaltar que el acceso a la información pública, constituye un derecho humano que se regula no sólo por un orden, sino por un sistema jurídico, que comprende la norma máxima de la federación, es decir, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conjuntamente con los tratados internacionales en materia de derechos humanos que hayan sido ratificados por nuestro País, la Constitución Estatal o Local, y demás conjunto de leyes federales y estatales parte del sistema y finalmente, pero de gran importancia los reglamentos.

La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, otorga a los sujetos obligados la facultad de emitir reglamentos en materia de transparencia e información pública, tal y como lo determina el artículo 24 punto 1 fracción XXV.

La misma norma, en su artículo 9° punto 1 fracción VIII, establece que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco tiene como atribución promover entre los sujetos obligados la expedición de los reglamentos internos de información pública.

Lo anterior, arroja como conclusión que los sujetos obligados, en plena autonomía o determinación y ejercicio de sus atribuciones y funciones, pueda regularse internamente en cuanto a la función de satisfacer el derecho a la información pública, no obstante, genera la obligación al Instituto, de ser

guía y marco de referencia para éstos, ello en virtud de que se prevé que sea el Instituto quien emita y publique, en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" un reglamento marco de información pública, cuya aplicación será obligatoria para los que no expidan el propio.

De esta forma, el *reglamento marco*, además de tener carácter obligatorio, es una herramienta para los distintos sujetos obligados, una base obligatoria que respeta los principios de la transparencia y del derecho de acceso a la información, así como las leyes, reglamentos, lineamientos y criterios en la materia y que promueve que éstos emitan el propio, partiendo de la experiencia y enseñanza que ha adquirido el Instituto desde su creación y aplicación de las normas de la materia, entre ellas, de la abrogada Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, a lo largo de su vigencia.

El objeto del reglamento marco, se circunscribe a definir la actuación del sujeto obligado internamente entendido como entidad en conjunto, así como del Comité de Clasificación de Información y la Unidad de Transparencia, en lo que refiere a la sustanciación del derecho de acceso a la información, toda vez que la regulación de los procedimientos se encuentra dentro de la Ley y el Reglamento de la misma.

En el caso de la concentración del Comité de Clasificación de Información y la Unidad de Transparencia, el reglamento los concentra partiendo de la estructura de los sujetos obligados que se encuentran relacionados, tomando en cuenta la relación de jerarquía o de vinculación en torno a las funciones.

En virtud de lo anterior, tiene a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se expide el Reglamento Marco de Información Pública, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO MARCO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

##### **Capítulo Único**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos internos de los sujetos obligados, en la clasificación de la información pública, la protección de los datos personales y de la información confidencial, para el acceso, consulta, reproducción y publicación de la misma, así como la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Clasificación de Información Pública, cuya aplicación será obligatoria para los que no expidan su Reglamento Interno de Información Pública.

**Artículo 2.-** En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, los sujetos obligados tendrán el irrestricto deber de respetar los principios constitucionales, convencionales y legales aplicables, en beneficio de los solicitantes de información, siempre que no se causen perjuicios al interés social y orden público.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4° de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### **TÍTULO SEGUNDO De los Sujetos Obligados**

##### **Capítulo I De los Sujetos Obligados**

**Artículo 4.-** Son sujetos obligados independientes entre sí, todos los mencionados por el artículo 23 de la Ley, sin embargo, en virtud de acuerdo emitido por el superior jerárquico común a ellos,

podrá concentrarse en sola Unidad y Comité para todos éstos, dicho acuerdo deberá ser remitido al Instituto para su registro.

En caso de no generar acuerdo de concentración se estará a lo siguiente:

I. En el Poder Legislativo una sola Unidad y Comité tendrá las obligaciones de los sujetos señalados en el artículo 23 punto 1 fracción I, de la Ley, a excepción de la Auditoría Superior del Estado que tendrá independencia en lo que respecta al derecho a la información pública;

II. El Poder Ejecutivo, en términos del artículo 4° fracción II del Reglamento de la Ley, las Secretarías, asumen las funciones de Unidad y Comité de sus organismos públicos desconcentrados, y fideicomisos públicos, mientras que los demás tendrán la propia;

III. En el Poder Judicial, los juzgados de primera instancia, menores y de paz a que se refiere el artículo 23 fracción III inciso b) de la Ley, el Consejo de la Judicatura asumirá la concentración de la Unidad y Comité de Clasificación, el resto de los sujetos obligados inmersos en el Poder Judicial contarán con Unidad y Comité propios;

IV. Los órganos constitucionales autónomos concentrarán en una sola Unidad y Comité las obligaciones en materia de información pública y protección de datos personales, respectivamente;

V. Los municipios, establecerán las obligaciones de los sujetos obligados a los que hace mención el artículo 23 fracción VII, de la Ley, a excepción de los organismos públicos descentralizados municipales, por una sola Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia; y

VI. Las personas referidas en el artículo 23 fracción XI de la Ley, estarán sujetas a la normatividad aplicable y/o que regula la recepción del subsidio o vinculación con los recursos públicos, ligándose con la autoridad o dependencia gubernamental en el trámite de las solicitudes de información única y exclusivamente sobre los recursos públicos que reciban, manejen o apliquen.

**Artículo 5.-** Los sujetos obligados deberán cumplir cabalmente con las obligaciones inmersas en el artículo 24 de la Ley, para lo cual, podrán establecer mecanismos de colaboración con las entidades y dependencias de la administración pública, estatal y municipal para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley.

**Artículo 6.-** Para efecto de promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, los sujetos obligados deberán coordinarse con el Instituto, para coadyuvar en su difusión, propiciando convenios de colaboración de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 7.-** El titular del sujeto obligado, tendrá en todo momento el deber legal de cumplir y vigilar el cumplimiento a la Ley al interior del mismo, así como con las resoluciones que emita el Consejo del Instituto.

## **Capítulo II Del Comité para la Clasificación de la Información**

### **Sección I Del Comité**

**Artículo 8.-** El sujeto obligado contará con un Comité para la clasificación de la información pública. De la misma manera tendrá la facultad de elaborar los criterios generales de clasificación de información pública; de publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada; así como integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

**Artículo 9.-** El Comité estará integrado de conformidad a lo que establece el artículo 27 de la Ley y 12 del Reglamento.

El presidente del Comité podrá ser suplido en los términos que regula el artículo 13 del Reglamento, o en su caso éste y lo demás integrantes del Comité podrán designar a un suplente

que los represente en sus ausencias a las sesiones del Comité mediante oficio dirigido al Presidente del Comité o bien signado por éste. El suplente debe ser servidor público integrante del sujeto obligado, debiendo contar mínimo con una plaza de mando medio. De igual forma, los integrantes del Comité podrán invitar a los encargados de enlace u otro miembro a la sesión, quienes sólo tendrán voz.

**Artículo 10.-** El Comité además de las atribuciones que señale la Ley y el Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar y proteger la información prevista en la Ley;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de protección de información confidencial;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información pública que posea;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios generales en materia de información pública;
- V. Implementar normas operativas de los sistemas y registros de información;
- VI. Instrumentar los criterios mediante los cuales de creerlo necesario, podrá ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento; y
- VII. Las demás que por disposición legal le sean conferidas.

**Artículo 11.-** Al Presidente del Comité le corresponden las siguientes funciones:

- I. Instalar y clausurar las sesiones en la fecha, hora y lugar que se indique;
- II. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- III. Emitir el voto de calidad en caso de empate; y
- IV. En general, ejercer las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**Artículo 12.-** Al Secretario le corresponden las siguientes funciones:

- I. Convocar para las sesiones;
- II. Pasar lista de asistencia y determinar si existe el quórum legal, necesario para que se lleven a cabo las sesiones;
- III. Tomar nota de las opiniones y análisis que se emitan en el desarrollo de las sesiones y presentarlas al Presidente al término de las mismas;
- IV. Solicitar votación conforme a la lista de asistencia y declarar su resultado;
- V. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Llevar el archivo de las convocatorias y actas; así como un registro de los documentos y opiniones que se sometan al análisis del Comité; y
- VII. Efectuar todos los acuerdos de trámite en el procedimiento de protección de información confidencial.

**Artículo 13.-** El Comité deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria cada que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Ley.

**Artículo 14.-** La convocatoria del Comité se hará a través del Secretario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones.

La convocatoria deberá contener el orden del día.

**Artículo 15.-** Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su presidente o su suplente en caso de empate.

**Artículo 16.-** El Secretario, al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados, el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

En caso de no contar con la presencia del Secretario o su suplente, las funciones antes descritas serán delegadas a otro integrante del Comité.

## **Sección II De los Criterios Generales**

**Artículo 17.-** La obligación de elaborar los criterios generales recaerá en el Comité, por ser la autoridad con función de decisión en torno al derecho de acceso a la información, dentro de los sujetos obligados.

En la elaboración de los criterios, podrán participar emitiendo opinión técnica—jurídica, las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información.

Los criterios generales constituyen disposiciones administrativas de observancia, obligatoria para los sujetos obligados que los emiten. En ningún caso, los criterios de clasificación suplirán la clasificación de información en lo particular.

**Artículo 18.-** Para la emisión de los criterios, los Comités observarán el siguiente procedimiento:

I. El Comité, a propuesta de cualquiera de sus miembros, o en virtud de un anteproyecto de criterio emitido por las dependencias internas del sujeto obligado, emitirá acuerdo por el que dictamina el inicio del análisis del criterio, mismo que deberá acatar lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

II. Iniciado el estudio del criterio, podrá requerirse la opinión técnica—jurídica, de las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información; la que deberá ser presentada en el término de cinco días hábiles posteriores a la notificación de inicio de estudio, para el caso de que éste haya sido originado por propuesta de la dependencia, será omitida esta fase;

III. El Comité, una vez recibido el anteproyecto u opinión técnica—jurídica, e iniciado el análisis, deberá emitir resolución del criterio, en un plazo no mayor a quince días hábiles;

IV. Emitido el criterio, será remitido a más tardar tres días hábiles al Instituto para su autorización o aprobación; y

V. Recibida la autorización del Instituto, se generará su registro y publicación en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Para el caso de la actualización de criterios, en términos del artículo 50 de la Ley, deberá seguirse el procedimiento señalado en el artículo 22 del presente reglamento.

## **Sección III Procedimiento de Clasificación de Información**

**Artículo 19.-** La clasificación particular de la información pública, consiste en el acto formal por el cual el Comité declara la característica de la información concreta y específica.

Esta clasificación puede ser efectuada de forma oficiosa por el Comité, o a propuesta de las dependencias, direcciones, jefaturas o cualquier área que maneje información que consideren susceptible de ser clasificada.

De igual forma, se puede obtener una clasificación particular mediante la solicitud de protección de información confidencial, por parte de los titulares de información, o bien, a través de las solicitudes de información.

Se podrá realizar mediante dos procedimientos:

I. Procedimiento de clasificación inicial de la información; y

II. Procedimiento de modificación de clasificación de la información.

**Artículo 20.-** Toda clasificación de información deberá ser fundada y motivada, sujetándose a la Ley, el Reglamento, los Lineamientos en la materia emitidos por el Instituto y los Criterios Generales aplicables aprobados por los sujetos obligados.

**Artículo 21.-** Los sujetos obligados, a través del Comité deberán efectuar revisiones de la clasificación de la información pública, cuando menos tres veces al año, es decir una cada cuatro meses.

**Artículo 22.-** Para efectos de la revisión o modificación de la clasificación de información y la actualización de los criterios generales, los Comités deberán atender el siguiente procedimiento:

El Comité en sesión legalmente constituida deberá enlistar discrecionalmente las actas de clasificación objeto de revisión y en su caso modificación, además de los criterios que sean determinantes y relacionados.

Con tal orden, se dará vista a las Secretarías, Direcciones o Jefaturas que manejen comúnmente la información que comprenda la clasificación o el criterio general, para efecto de que en el término de cinco días hábiles, manifiesten las circunstancias actuales de ésta y se genere opinión técnica —jurídica, sobre la pertinencia de mantener la clasificación, o bien, se aluda a su extinción.

Una vez recibido el informe citado, el Comité en un lapso máximo de cinco días hábiles deberá emitir acuerdo debidamente fundado y motivado, donde se califique la revisión y dictamine si se mantiene o extingue la clasificación. Dicho acuerdo, deberá generarse como información fundamental, y para el caso de que el acuerdo incluya datos que deben ser comprendidos como información protegida, bastará la publicación de un informe detallado.

Tratándose de la actualización de los criterios generales, deberá además remitir al Instituto, para su aprobación.

### **Capítulo III De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 23.-** El sujeto obligado conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, cuenta con la Unidad de Transparencia para la recepción y trámite de solicitudes de información que les sean presentadas en los términos de la Ley.

La Unidad tendrá las atribuciones que establecen la Ley y su Reglamento, así como la gestión interna y publicación de información fundamental. De igual forma, será responsable de los sistemas de información.

**Artículo 24.-** La Unidad deberá tener a disposición de todo el público la información de carácter fundamental en base a sus índices temáticos, mismos que deberán ser actualizados

periódicamente sobre la información bajo su resguardo, los cuales dará a conocer por los medios a su alcance.

**Artículo 25.-** La Unidad dispondrá de los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

#### **Capítulo IV De las Dependencias, Direcciones y demás áreas de los Sujetos Obligados**

**Artículo 26.-** Las dependencias, direcciones y demás áreas de los sujetos obligados serán responsables de la remisión de la información fundamental a la Unidad para su puntual publicación.

De igual forma son responsables del contenido de las respuestas y envío de información que se genere en su área con motivo de los procedimientos de solicitud de protección de información confidencial y solicitud de información.

**Artículo 27.-** Dentro de las dependencias, direcciones y demás áreas de los sujetos obligados, preferentemente se deberá contar con una Unidad de Enlace que se vincule con el derecho a la información pública y con la Unidad de Transparencia, en su caso, el Jefe de área, dependencia o dirección podrá designar previo acuerdo, a quien ejerza tal función.

### **TÍTULO TERCERO De la Información**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 28.-** Por regla general toda la Información Pública que genere o posea el sujeto obligado es de libre acceso, y sólo por excepción protegida.

**Artículo 29.-** El sujeto obligado, en el tratamiento de la información pública, estará a lo que señale la Ley, el Reglamento, los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto, así como sus Criterios Generales.

**Artículo 30.-** La información pública fundamental que genere deberá preferentemente publicarse en Internet.

El sujeto obligado de la Unidad de Transparencia podrá solicitar al Instituto en cualquier momento la validación de sus sistemas, atendiendo a lo estipulado por el artículo 30 del Reglamento.

En el caso que no sea posible el uso de dicha herramienta informática, el sujeto obligado efectuará petición donde funde y motive la imposibilidad de publicación y deberá remitir la información al Instituto para la publicación en la página de Internet de este último.

Además, el sujeto obligado deberá publicarla en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población de acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 fracción VI, de la Ley, ciñéndose a las disposiciones contenidas en los Lineamientos correspondientes.

### **TÍTULO CUARTO Procedimientos de Información**

#### **Capítulo I De la solicitud de Protección de Información**

**Artículo 31.-** La solicitud de protección de información es un procedimiento mediante el cual, cualquier persona en cualquier momento, puede solicitar la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución, supresión, ampliación y oposición de sus datos personales.

**Artículo 32.-** Se entenderá por datos personales los referidos en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley.

**Artículo 33.-** El sujeto obligado deberá estarse a lo ordenado en la Ley, el Reglamento y los Lineamientos, por lo que ve a la información clasificada como confidencial.

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

### **Sección I Presentación de la Solicitud**

**Artículo 34.-** Las solicitudes se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido por la normatividad del sujeto obligado.

**Artículo 35.-** En caso de que la solicitud de información sea ingresada en días u horas inhábiles para el sujeto obligado, se entenderá recibida al día hábil siguiente.

**Artículo 36.-** La solicitud de información podrá presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, los cuales estarán disponibles en la Unidad del sujeto obligado; asimismo podrá presentarse a través del sistema electrónico de solicitudes de información, o correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 37.-** En caso de que el solicitante tenga capacidades especiales o dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la Unidad, auxiliará al solicitante en el llenado del formato de solicitud, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a su presentación.

### **Sección II Integración del Expediente y Resolución sobre la Procedencia de la Solicitud de Información**

**Artículo 38.-** Con la solicitud de información original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

**Artículo 39.-** Una vez admitida la solicitud e integrado el expediente, el sujeto ligado deberá notificar en un término de dos días hábiles siguientes de emitido el acuerdo de admisión.

La Unidad realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue solicitada.

El titular de la Unidad, podrá requerir por escrito a los Titulares y/o Enlaces de las áreas que formen parte del sujeto obligado la información solicitada, las cuales deberán responder el requerimiento dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido notificado.

**Artículo 40.-** Las gestiones internas en las áreas poseedoras o generadoras de la información del sujeto obligado, serán llevadas a cabo por el Enlace.

Los Enlaces deberán designarse por el titular del área generadora o poseedora de la información pública, de acuerdo a sus necesidades administrativas y operativas, sin que sea impedimento que el mismo titular pueda llevar a cabo la tarea del Enlace.

Los informes que remita el titular del área generadora o poseedora de la información solicitada a la Unidad, deberán contener las rubricas del Enlace y de los servidores públicos responsables de generar o poseer la información pública solicitada.

### **Sección III Acceso a la Información Pública Solicitada, en su caso**



**Artículo 41.-** Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en posesión de alguna oficina o dependencia del sujeto obligado, la Unidad por medio de su personal y el Enlace de la instancia u oficina facilitará al solicitante su consulta física la cual seguirá el procedimiento establecido por la Ley y su Reglamento.

Dependiendo de la forma como se encuentre generada la información, o puesta a disposición del solicitante, los sujetos obligados tendrán la potestad para determinar si permiten a los solicitantes utilizar los dispositivos electrónicos de almacenamiento de información o de escritura propios.

**Artículo 42.-** Para la entrega de la información, el sujeto obligado deberá asegurarse de la entrega dejando constancia suficiente de recepción dentro del expediente.

### **Capítulo III De las Notificaciones**

**Artículo 43.-** Para efectos de las notificaciones en los procedimientos, el sujeto obligado se apegará a la Ley, al reglamento y en su defecto a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 44.-** Las notificaciones por correo electrónico se harán mediante las siguientes reglas:

Una vez que se haya emitido la respuesta por parte del sujeto obligado, se deberá escanear, a efecto de que se adjunte al correo electrónico que se enviará al solicitante de información. El documento escaneado deberá contar con las características mínimas de un documento público como es fecha, firma, nombre de quien lo signa, a quien va dirigido, así como la motivación y fundamentación de lo esgrimido en el mismo.

El sujeto obligado deberá contar preferentemente con un programa administrador de correos electrónicos que le permita reproducir un acuse de recibo que verifique el envío del correo electrónico; en caso de no contar con ello podrá utilizar una plataforma de correo electrónico en línea que permita la reproducción de algún comprobante como acuse de recibo, como podría ser la impresión de la bandeja de elementos enviados.

La notificación deberá ser enviada al correo electrónico señalado por el solicitante en su solicitud con el documento adjunto que emite la respuesta del sujeto obligado.

De igual forma las notificaciones mediante el sistema electrónico de acceso a la información, deberá escanear y adjuntar un documento que deberá contar con los requisitos mínimos de validez del acto administrativo.

## **TÍTULO QUINTO De los Medios de Impugnación**

### **Capítulo Único**

**Artículo 45.-** Los recursos de revisión, revisión oficiosa y transparencia son medios de impugnación en relación al derecho de acceso a la información y se sustanciarán de conformidad con la Ley y su Reglamento.

**Artículo 46.-** Los sujetos obligados no podrán negar la entrega de información al Instituto, cuando ésta sea requerida para efectos de estudiar su debida clasificación.

**Artículo 47.-** El titular del sujeto obligado será responsable de cumplir con las resoluciones del Instituto.

## **TÍTULO SEXTO De las Sanciones**

### **Capítulo Único**

**Artículo 48.-** Corresponde al Instituto imponer sanciones por las infracciones cometidas a la Ley, mientras que los sujetos obligados velaran por la debida aplicación de éstas.

## **TÍTULO SÉPTIMO** **Separación y Reformas al Reglamento Marco**

### **Capítulo Único**

**Artículo 49.-** La emisión de Reglamentos Internos de información Pública que hagan los sujetos obligados, será causa suficiente para que les deje de aplicar el presente Reglamento Marco.

**Artículo 50.-** Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, los Consejeros Titulares del Instituto.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.-** Como consecuencia de la expedición del presente Reglamento, quedan sin efecto los emitidos por el Consejo de este Instituto en años anteriores y que tengan relación con los temas expuestos en los presentes.

Guadalajara, Jalisco, a 23 veintitrés de mayo de 2012 dos mil doce. Se aprobó el presente REGLAMENTO MARCO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Publíquese en el sitio de Internet del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado Jalisco y en los medios que eventualmente se estime pertinente para su debida difusión.

Así lo acordó el Consejo de Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en la vigésima cuarta sesión ordinaria, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.

Maestro. Jorge Gutiérrez Reynaga  
Consejero Presidente

Doctor. José Guillermo García Murillo  
Consejero Titular

Doctor. Guillermo Muñoz Franco  
Consejero Titular

Licenciado. Álvaro Ruvalcaba Ascencio  
Secretario Ejecutivo

### **REGLAMENTO MARCO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDICIÓN: 23 DE MAYO DE 2012.

PUBLICACIÓN: 2 DE JUNIO DE 2012.

VIGENCIA: 3 DE JUNIO DE 2012.