

Oficio número SEC. EJ. 413/2012

12 MAR 16 12:12

Asunto. Se remite proyecto del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

C. GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E:

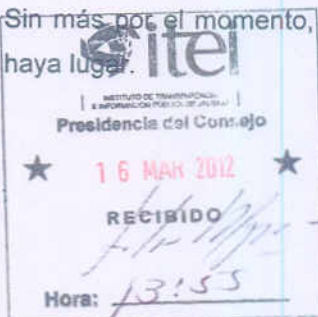
*anexo
c.d.*

Guadalajara, Jalisco, 15 de marzo del año 2012

Por instrucciones del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, emitida dentro de la sesión extraordinaria celebrada el día 15 de marzo del año en curso, se envía en copia certificada, y en disco compacto (cd), el "Proyecto de Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios", a efecto de que se proceda a su análisis y en su caso, eventual publicación en el Diario Oficial El Estado de Jalisco.

No pasa desapercibido para este Instituto, que la inminente entrada en vigor de la nueva Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, será a partir del día 1° primero de abril del año 2012 dos mil doce, y que conforme lo dispone su artículo 9° fracción VII, éste Órgano Público Autónomo, tiene la atribución de elaborar y remitir el proyecto del reglamento para su aprobación y publicación, sin embargo, aún y cuando dicho término no ha transcurrido, con el ánimo de ganarle tiempo a la elaboración y remisión de dicha propuesta del reglamento en bien de la sociedad Jalisciense, se aprobó remitirlo con anticipación, para que se cuente con mayor margen de análisis del mismo, con la intención de que pudiera ser publicado antes o a la par de la entrada en vigencia de la nueva Ley.

Sin más por el momento, se hace de su conocimiento para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.



Atentamente

[Signature]
Lic. Alvaro Ruvalcaba Ascencio
Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia
e Información Pública de Jalisco.



- C.c.p.- Mtro. Jorge Gutiérrez Reynaga.- Consejero Presidente del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.- Para su Conocimiento.
- C.c.p.- Dr. José Guillermo García Murillo.- Consejero Titular del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.- Para su Conocimiento.
- C.c.p.- Dr. Guillermo Muñoz Franco.- Consejero Titular del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.- Para su Conocimiento.

JAGF

**C. GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DEL ESTADO DE JALISCO
TITULAR DEL PODER EJECUTIVO EN DICHA ENTIDAD:**

Los que suscribimos miembros del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, con la facultad que nos confiere el artículo 9° fracción VII, de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en su carácter de Órgano Garante del derecho fundamental del acceso a la información pública, después de analizar la propuesta presentada por la Coordinación de Procesos Normativos adscrita a la Dirección Jurídica y de Capacitación, somete a su consideración para su aprobación y publicación el siguiente:

**DICTAMEN DE PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY DE
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SU
MUNICIPIOS**

Para lo cual nos ceñimos a la siguiente:

PARTE EXPOSITIVA

La regulación en materia de acceso a la información pública y de las políticas públicas de transparencia, se encuentran inmersas dentro del universo del derecho administrativo.

El derecho administrativo tiene su origen con el *Estado intervencionista*, que tuvo su auge a principios del siglo XX, y que se presentaba como una solución a los problemas de desigualdad y las crisis económicas que evidenciaron que el sistema económico, político, jurídico y social debería ser controlado por el Estado.

Sin embargo, hubo un exceso en la aplicación del derecho por parte de los Estados intervencionistas, lo que hacía que el poder se concentrará de tal forma que las libertades fueran acotadas a la voluntad del Estado.

Lo que se tradujo en una tendencia neoliberal que pugna no sólo por el adelgazamiento de la nómina burocrática, sino por la intervención social dentro de la toma de decisiones y rendición de cuentas del Estado.

Esta simbiosis entre el Estado y la sociedad, es conocida entre los analistas de las ciencias sociales como *gobernanza*, es decir, el logro de un desarrollo económico, social e institucional duradero,

promoviendo un sano equilibrio entre el Estado, la sociedad civil, donde el límite marcado entre el Estado y la sociedad se difumina y se vuelve una amalgama para perseguir los objetivos de un estatus de bienestar.

El derecho de acceso a la información pública, no escapa de estas nuevas ideas donde la sociedad se convierte prácticamente en un ente auditor de la función pública. Mediante la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, cualquier persona cuenta con una herramienta que le permite hacer un escrutinio de las funciones públicas de los detentadores del dinero público.

La mejor manera para garantizar el derecho fundamental de la transparencia y el acceso a la información pública, es protegerlo y garantizarlo plasmándolo en el máximo ordenamiento legal de un Estado, que en este caso para México, es su Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por eso a partir del año 2007, se reformó el artículo 6° de la Carta Magna, a efecto de consagrar los principios rectores de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Posteriormente, en el año 2009, se reforma también el artículo 16° Constitucional, para elevar a rango constitucional la protección de los datos personales, creándose los denominados derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).

Antes de las reformas constitucionales del año 2007, en el Estado de Jalisco, ya se contaba con dos ejercicios legislativos en materia de Transparencia, el primero fue en el año 2002 irguiéndose como la Primer Ley en Transparencia en el País, la denominada Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, sin embargo, esta ley no fue suficiente, pero sirvió como un ensayo que dio lugar a la publicación en el año 2005 de la actual Ley que conserva el mismo nombre, pero que sus postulados son diametralmente distintos.

Cabe señalar, que a pesar de ser anterior a las reformas constitucionales señaladas, ya se respetaban irrestrictamente los principios rectores enmarcados en el artículo 6° y de forma parcial los que se indican en el artículo 16 en referencia a la protección de los datos personales.

El 23 de diciembre de 2011, se publica la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la cual entra en

vigor a partir del primero de abril del año 2012; esta nueva ley es un avance en el ejercicio del Derecho de acceso a la información pública, en ella se contemplan procedimientos específicos dentro del ámbito de la protección de los datos personales, atendiendo a los novedosos derechos ARCO, que a partir del año 2009, se observan en la Constitución Federal.

Además de estos procedimientos novedosos, es una ley que amplía el universo de información fundamental y convierte a las personas en evaluadores constantes de ello; asimismo, contempla un novedoso medio de impugnación, como es el recurso de transparencia, a través del cuál, tendrán derecho a denunciar la falta de publicación de la información considerada como "fundamental", por parte de cualquier Sujeto Obligado y por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

A la par de estos nuevos procedimientos, se le otorgan nuevas atribuciones legales al Instituto y a los sujetos obligados, los que son un complemento perfecto en congruencia con el espíritu de la ley; vienen a abonar al ejercicio del derecho de acceso a la información, con el afán de garantizar que los Jaliscienses tengan tal potestad para hacer uso libre del mismo.

Contempla además, los conceptos legales, los principios rectores, las competencias y derechos subjetivos de las personas ante los órganos encargados de cumplir con la ley, así como las del órgano que debe garantizar su cumplimiento.

En vista de la pluralidad y generalidad de los procedimientos que guarda la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, resulta imprescindible para su correcta aplicación, de una norma reglamentaria que señale puntualmente los tiempos y la forma en que deberá aplicarse la Ley sustantiva y poder así ejercerse el derecho de acceso a la información en el Estado de Jalisco.

De ahí, la necesidad de elaborar este proyecto de Reglamento, entendido éste, como un conjunto de normas jurídicas de carácter abstracto e impersonal, que expide el Poder Ejecutivo, en este caso del Estado de Jalisco, en uso de una facultad propia, que tiene por objeto facilitar la exacta observancia de las leyes expedidas por el Poder Legislativo.

La principal función del Poder Ejecutivo, es precisamente la ejecución de las leyes, sin embargo, existen otras funciones que no se encuentren expresamente señaladas en las mismas.

Existen facultades discrecionales, como al celebrar contratos u otras análogas, y en general todos aquellos casos en que la ley no impone una obligación, -sino que se limita a autorizar determinadas actividades- de las cuales no puede decirse que se está ejecutando la ley, aunque si se está actuando dentro del marco que resguarda ésta.


La lógica que se imprime en la elaboración de los reglamentos por parte del Poder Ejecutivo, nace de dos premisas trascendentales, la primera, es que al ser el ejecutor de la norma sustantiva, es el que mejor conoce las necesidades operativas para poder llevar a cabo la exacta ejecución. Para lo cual debe considerar no sólo las facultades legales, sino incluso las materialmente posibles, dando los elementos procedimentales adecuados que darán certeza jurídica tanto al ejecutor de la ley, como a los terceros afectados que en la especie, en este caso la ciudadanía misma.

Otra de las razones por la cual se otorga la facultad reglamentaria al Poder Ejecutivo, es el de aminorar la carga laboral al Poder Legislativo, relevándolo de la necesidad de desarrollar y completar en detalle las leyes para facilitar su ejecución.

Una razón más para ello, es que las leyes evolucionan con la ejecución sistémica de la misma, pues no existe ley perfecta. Como cualquier modelo lo que intenta es abstraer la realidad, tomando en cuenta las posibilidades hipotéticas que se puedan presentar eventualmente.

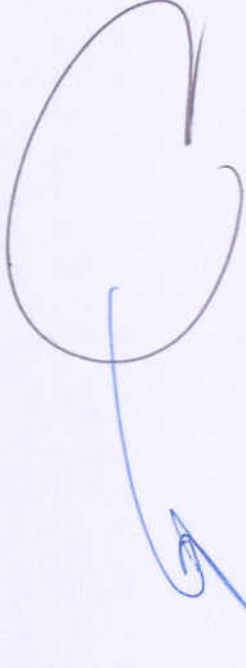
Dada esta circunstancia, el reglamento puede ajustar detalles a efecto de poder evolucionar la ejecución de la ley con los mismos parámetros que su ejercicio exige y las problemáticas que la realidad demanda. De esta forma el Poder Ejecutivo puede reformar tales reglamentos operativos, sin la necesidad de se someta su aprobación a un proceso legislativo que pudiera entorpecer la oportunidad de la norma reguladora.

Ahora bien, en cuanto a la naturaleza del reglamento no debe observarse su materialidad, no basta con que sean de obligaciones generales e impersonales, sino que debe tomarse en cuenta su origen, es decir, el órgano del que emana.




La legitimidad que guardan las legislaciones que emiten los Poderes Legislativos, proviene de la soberanía que recae en ellos, pues la voluntad del pueblo a través del sufragio, es conducida por los representantes populares en las cámaras legislativas, quienes en representación de la sociedad, emiten las leyes que mejor cubren las necesidades y demandas de aquéllos que depositaron en ellos el mandato de representarlos.

A primer vista, pareciera que el Poder Ejecutivo carece de esa legitimidad, sin embargo, no debe perderse de vista que éste, también nace de la voluntad soberana del pueblo, pues solamente a través del voto, es que los gobernantes ocupan esos cargos. De tal suerte, que los actos administrativos que ellos provocan con su actuar, no pueden considerarse que sean de forma personal y arbitraria, sino similar al de los legisladores, pues el Poder Ejecutivo, también actúa en relación a los intereses sociales y en representación de aquéllos que depositaron y le confirieron su mandato soberano a través del voto.



No obstante que los reglamentos formalmente se constituyen como un acto administrativo, materialmente son actos legislativos. Sus efectos son exactamente los mismos que el producto de un proceso legislativo, que es el de crear, modificar y extinguir situaciones jurídicas generales.

Existe una indudable subordinación de los reglamentos a las leyes, lo que no pasa a la inversa, ya que una ley tiene suficiente fuerza para subsistir aunque no exista reglamento que coadyuve en su aplicación, sin embargo, los reglamentos no pueden existir sin una ley sustantiva que señale los conceptos y conductas que debe regular. Un ejemplo claro, es la abrogación de un reglamento que en nada afecta a la ley que regula, mientras que al abrogarse una ley sustantiva, inmediatamente se tiene sin efecto su reglamento adjetivo, pues no tiene sustento legal o material alguno para seguir constandingo.



Ahora bien, se ha expuesto que formalmente tienen distintos orígenes y naturaleza, materialmente comparten las características que tiene una ley ordinaria: a) General: que sea para todas las personas que reúnan las condiciones previstas por ella. b) Abstracta: la ley esta hecha para aplicarse en un número indeterminado de casos, para todos aquellos que caen en los supuestos establecidos por las normas. c) Impersonal: La ley esta creada para aplicarse a un número indeterminado de personas y no a alguna en específico. d) Obligatoria: La ley debe cumplirse aún en contra de la voluntad de las personas.

Aunque guardan similitudes, existen ciertas limitaciones para los reglamentos, el primero, es entendido como "primacía de ley"; este principio reza que las disposiciones contenidas en una ley de carácter formal —es decir promulgada por el Poder Legislativo— no pueden ser modificadas por un reglamento.

El segundo de ellos, es doctrinalmente conocido como "la reserva de ley", la cual consiste en que la Constitución Federal señala expresamente cuáles son las materias que solamente pueden ser reguladas por una ley, esto es, les otorga no sólo la facultad al Poder Legislativo de expedir una ley que cubra las necesidades de dicha materia, sino que a la par emite una prohibición para que ningún otro órgano por medio de un acuerdo, decreto o reglamento, intente regular la materia sobre la cual se le reservó al Poder Legislativo.

Por lo que ve al equilibrio de poderes, entre el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo, se encuentra el Poder Judicial, el cual por medio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la facultad de dirimir con una "controversia constitucional", en caso de que se invadan esferas dentro de la materia legislativa como en cualquier otra. Es decir, ni el poder legislativo puede realizar actos formales correspondientes al Poder Ejecutivo o del Poder Judicial, como tampoco el Poder Ejecutivo puede realizar actos formales que invadan la esfera competencial del Poder Legislativo o el Poder Judicial, corriendo la misma suerte para este último.

Se resalta el adjetivo de funciones *formales*, ya que como se expuso anteriormente, existen actos materiales que pudieran denominarse de otras esferas y que se realizan, es decir, hay autoridades administrativas que ejercen funciones materialmente jurisdiccionales, autoridades legislativas que realizan actos meramente administrativas e incluso se podría decir que el poder judicial realiza actos legislativos al interpretar la norma e incluso derogar ciertas leyes decretándolas como inconstitucionales.

Aún así, el Poder Ejecutivo, cuenta con la autorización Constitucional Federal, para emitir reglamentos, decretos y acuerdos generales, en su artículo 92 se indica:

"Artículo 92. Todos los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente deberán estar firmados por el Secretario de Estado a que el asunto corresponda, y sin este requisito no serán obedecidos."

De este precepto constitucional, se pueden advertir aparte de las cuestiones formales, las cuestiones materiales de acuerdo a la hermenéutica jurídica, es decir, este artículo se puede interpretar en el sentido de que el Presidente –representante formal y material del Poder Ejecutivo- cuenta con la facultad de expedir reglamentos, acuerdos y órdenes. Y por otro lado, que éstos se encuentran investidos con la debida formalidad, deben ser *obedecidos*.

Esta vinculación que otorga este precepto constitucional, pareciera que es suficiente para designar la facultad reglamentaria, sin embargo, existe un articulado especial que designa las facultades del Poder Ejecutivo. En este apartado se encuentra la facultad reglamentaria, aunque dada su redacción, es necesario entrar de nueva cuenta a su hermenéutica a efecto de desentrañar esta facultad trascendental en la operatividad del Estado.

El artículo 89 Constitucional Federal, en su fracción primera señala:

“I. Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia.
....”

Lo mismo sucede en la Constitución Política del Estado de Jalisco:

“Artículo 50.- Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

...
VIII. Expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública;
...”

Como se dijo en líneas precedentes, la actividad administrativa tiene su función toral en la ejecución de las leyes, pero lo trascendental para nuestro discurso es señalar que la acción de proveer incluye el de poner los medios adecuados para llevar a cabo un fin, que en este caso es la ejecución formal y material de las leyes.

En esa tesitura, la forma de proveer los medios idóneos para la ejecución de las leyes, es mediante la expedición de los

reglamentos que desentrañen los conceptos y competencias que las leyes emiten.

Al señalar el texto constitucional que deberá realizarse ese acto dentro de la esfera administrativa, se debe entender que es un acto meramente administrativo, es decir, no implica una delegación o solicitud a ninguno de los otros poderes, sino que dentro de su radio de competencia puede efectuar el acto formalmente administrativo pero materialmente legislativo de promulgar y publicar reglamentos vinculantes para autoridades y particulares.

Dentro de la expedición formal de leyes, se encuentra un control que equilibra los poderes, que es la propia facultad de veto con el que cuenta el Poder Ejecutivo, que se contempla en las etapas del proceso legislativo de discusión, aprobación, sanción y publicación de leyes.

Donde se encuentra esta facultad de veto del Poder Ejecutivo es en el proceso de sanción, a éste se le conoce también como *referendo ministerial*, el cual consiste en que una vez que el ejecutivo conoce el contenido de la ley aprobada por el Congreso respectivo, realiza observaciones y regresa la ley a su cámara de origen, quién tiene la opción de acatarlas y posteriormente reenviarla al ejecutivo para su publicación sin que ya pueda haber réplica por parte del Poder Ejecutivo.

Lo anterior, no sucede con los reglamentos de leyes, habida cuenta que quien discute, aprueba y pública la ley es el mismo Poder Ejecutivo, lo que podría parecer un acto arbitrario y concentrador de poder, sin embargo, no hay que perder de vista las limitante de la primacía y reserva de ley, que otorgan un efectivo equilibrio de poderes entre el ejecutivo y legislativo.

Es clara la atribución de ese Poder Ejecutivo, para expedir reglamentos a las leyes formales que emite el Poder Legislativo, sin embargo, no todas las leyes son candidatas naturales para ser susceptibles de ser complementadas con una ley adjetiva.

La necesidad de las normas reglamentarias, nace de la complejidad de las leyes primarias que se limitan a dar las pautas, competencias, derechos y obligaciones, pero que no se delimitan los procedimientos que hagan operativa la misma ley sustantiva.

La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, exige en su mismo cuerpo, la necesidad de un reglamento que regule procedimientos estipulados en la misma.

A modo de ejemplo se transcriben a la letra, algunas de las inserciones que expresamente esta ley considera que deben ser incluidos en su reglamento:

“Artículo 4. *Ley – Glosario*

1. Para efectos de esta ley se entiende por:

...

V. **Reglamento**: el Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

...

Artículo 50. Procedimiento de modificación – De oficio

1. El procedimiento de modificación de clasificación de oficio se rige por lo siguiente:

...

V. El **Reglamento** podrá regular este procedimiento.

...

Artículo 51. Procedimiento de modificación – Revisión del Instituto

1. El procedimiento de revisión de clasificación de información por el Instituto se rige por lo siguiente:

...

IX. El **Reglamento** podrá regular este procedimiento.

...

Artículo 102. Responsabilidad administrativa – Sujetos

1. Son sujetos de responsabilidad administrativa las personas físicas que cometan las infracciones administrativas señaladas en esta ley o el **reglamento**.

Artículo 106. Infracciones – Personas físicas

1. Son infracciones administrativas de las personas físicas que tenga en su poder o manejen información pública:

...

IX. Las demás que establezca el **reglamento**.

...”

Aunque existen otros procedimientos dentro de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que no se expresan literalmente en su articulado, que son procedimientos que deberán igualmente ser regulados, existen hipótesis de la ley, que no son debidamente cubiertos con las representaciones y plazos que se establecen en la misma y que

forzosamente necesitan de una regulación para su debida aplicación.

A su vez, la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, siguiendo esa lógica de que el encargado de aplicar la ley y velar por su cumplimiento, es el órgano especializado, permite que emita una iniciativa del reglamento de a dicho cuerpo legal. Señalando como una atribución del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, el de elaborar el proyecto del Reglamento de la Ley de narras, tal como a continuación se reproduce:

“Artículo 9. *Instituto – Atribuciones*

1. El Instituto tiene las siguientes atribuciones:

...

VII. 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;

...”

Todo este preámbulo expositivo se hace para justificar la necesidad y aplicar la facultad de este Instituto para emitir el siguiente proyecto de iniciativa; demostrar la necesidad de un Reglamento que sirva para una debida aplicación de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en lo sucesivo LIPEJM; y para evidenciar la naturaleza y trascendencia del mismo.

Para lo cual se realizan los siguientes considerandos, que se ocuparan particularmente de cada uno de los artículos que componen el presente proyecto de Reglamento.

PARTE CONSIDERATIVA

1.- Al ser una norma que reglamenta una sustantiva, es imprescindible señalar, que la principal función del Reglamento de la LIPEJM, es el de regular dicha ley, pero que ello no le resta las características de observancia general y de interés público, ya que regulará el ejercicio de un derecho fundamental plasmado en nuestra constitución y en las convenciones internacionales.

El glosario que se despliega al inicio del Reglamento, tiene dos objetivos, el primero, es el de definir algunos conceptos que son torales para el ejercicio del derecho de acceso a la información

pública y el segundo, es el de abstraer ciertos términos a efecto de facilitar la lectura del Reglamento.

En el cuerpo del Reglamento, también se incluyeron otras definiciones que no se encuentran en este glosario, lo cual se creyó más atinado, en razón de que se propusieron capitulados especiales para dichos conceptos.

A efecto de definir los datos personales, se hizo una concepción general, donde se encuadran no sólo estos sino también los denominados datos sensibles, habida cuenta que la LIPEJM, no hace alguna distinción entre ellos. Sin embargo, siempre deberá velarse más por la intimidad de la persona que por su privacidad, pues no es la misma afectación el que se conozca el patrimonio de una persona, que la que se causaría al conocer su ideología política o religiosa.

La definición usada se exporta directamente de la Ley anterior de la materia, la cual se cree abarca cualquier posibilidad dentro del ámbito de los datos personales, siendo una definición completa que incluso comparte ciertas características con la mayoría de las legislaciones locales en la materia. La única adhesión fue la mención del expediente clínico y el correo electrónico.

Se incluye el concepto de *denunciante* en razón de que existen varios procedimientos, donde cualquier persona hace del conocimiento al Instituto, sobre algún incumplimiento a la Ley, por lo que se trato de diferenciar del promotor del recurso de revisión ordinario.

Es importante anexar a estas definiciones la de los documentos, ya que aunque existe información pública intangible que pudiera no estar inmersa en un documento, en su mayoría deben estar, a entera disposición del escrutinio público, pues son las evidencias tangibles del producto del servicio público, por ello, la necesidad de definirlos ante la omisión de dicha definición en la LIPEJM, ya que con ello se podrá coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Para lo cual, también se exportó la definición de documentos que se contiene en la anterior Legislación en la materia, por considerar la completitud de ella ante las diversas hipótesis que pudieran presentarse.

De igual forma, era inevitable que en la legislación Jalisciense en la materia se encontrará la definición de información pública,

pues incluso la LIPEJM, cambia su denominación y sólo alude a la información pública, por lo que al no contener en ésta, la definición de información pública se agrega a este glosario.

Se diferenció a la solicitud de información, de la solicitud de protección, ya que el objetivo de estos procedimientos es distinto, mientras que el primero, se constriñe al acceso de información pública, incluyendo a la información pública confidencial, en el caso del segundo procedimiento, es en el afán del ejercicio de los derechos ARCO.

Por lo tanto, se hizo una distinción no sólo en los procedimientos, sino también en los promotores, es decir, para la solicitud de información pública, se deja como se ha usado en la anterior ley y reglamento: solicitante. Mientras que para la solicitud de protección en congruencia se estableció como solicitante de protección.

Como se mencionó líneas atrás, aunque la mayoría de la información pública puede estar inmersa en los documentos que resguardan los sujetos obligados, no se puede ser restrictivo en ese sentido, pues existe información pública que no necesariamente se encuentra en un documento preexistente, tan es así que la LIPEJM, ya considera dentro de sus modalidades de entrega de información, el procesamiento tangible o intangible dentro de un informe específico.

Al igual que otras concepciones, se exportó la definición con la que contaba la anterior Ley, por considerar que ésta contempla las definiciones de otras legislaciones locales y respeta irrestrictamente los principios constitucionales, además de las concepciones académicas en la materia.

Por último, se decidió incorporar la definición de Transparencia, ya que fue una omisión dentro de la LIPEJM, y resulta trascendental habida cuenta, que incluso se incluye el procedimiento del recurso de transparencia, por lo que resulta imprescindible definirla.

En esa tesitura, hay que destacar que las políticas públicas de transparencia son distintas al derecho de acceso a la información pública, pues una gestión transparente, tiene que ver con un actuar constante, donde se denote una apertura total de las actividades públicas a efecto de que éstas queden al escrutinio público sin la necesidad de que medie solicitud alguna.

Mientras que en el derecho de acceso a la información pública, el Sujeto Obligado actúa de forma reactiva, es decir, es necesario que medie una solicitud de información para que el derecho de acceso a la información pueda ser ejercido.

2.- Las reglas para la supletoriedad de la ley se definieron taxativamente, a efecto de que no se tomará por un Sujeto Obligado o un particular esta última a su conveniencia.

Para definir las reglas, se tomó en cuenta lo señalado en la exposición de motivos de la LIPEJM, la cual señala que se tomará la supletoriedad en el orden en que se encuentran enumerados los ordenamientos legales que servirán para ese fin.

Lo cual es congruente, habida cuenta que se trata de actos meramente administrativos, por lo que al señalar en primer lugar a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, observa adecuado la aplicación de la misma.

En la exposición de motivos de la LIPEJM, se omite señalar a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, sin embargo, se cree que su inclusión responde a los procedimientos de responsabilidad administrativa que se incluyen en esta última.

Por último, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, como una última opción en caso de no encontrarse la condición hipotética que se busque, obedece a que es la normativa general de toda legislación estatal que la necesite.

En la LIPEJM, se omiten algunos de los principios que eran señalados por la anterior Ley y que se advierten adecuados para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, como los son:

El principio de divulgación oportuna y veraz de la información. Entendiendo por éste, la salvaguarda de que no basta que la información solicitada se entregue, sino que ésta cuente con ciertas características que le den utilidad, si ésta no se entrega en tiempo o carece de veracidad o exactitud probablemente no pueda ser funcional para el solicitante.

El ámbito limitado de excepciones, es un freno que se le impone a los sujetos obligados, a efecto de solamente en los casos marcados en la ley puedan denegar la información solicitada o no publiquen la información que tienen obligación de hacerlo.

Apertura de los órganos públicos. Tiene que prevalecer que los órganos públicos determinen políticas públicas de apertura, a efecto de que las decisiones públicas se tomen en sesiones abiertas y que toda la actividad que implique el uso de dinero público sea del conocimiento de la sociedad.

Seguridad jurídica. La LIPEJM, indica varias herramientas que ayudarán al ejercicio del derecho de acceso a la información pública en este tema, como es la supletoriedad y la posibilidad de la elaboración de este Reglamento, sin embargo, es necesario que exista como un principio rector, la seguridad jurídica ya que la nueva LIPEJM contiene múltiples procedimientos administrativos que deberán gozar de ésta. Lo anterior, sin demérito de que el derecho de acceso a la información pública es un derecho meramente ciudadano.

Las leyes y reglamentos siempre serán normas imperfectas, por lo mismo, es necesario que se prevea la supletoriedad, a efecto de subsanar esas pequeñas lagunas que hagan inoperante ante ciertas circunstancias los dispositivos legales. Este Reglamento no es la excepción por lo tanto se estipula para tal efecto a la LIPEJM, a la Ley del Procedimiento Administrativo y al Código de Procedimientos Civiles en concordancia con la ley que regula.

3.- La LIPEJM, señala las atribuciones legales generales sin llegar a las atribuciones específicas que brotan de los procedimientos que son regulados por el presente Reglamento, por ello se indican, que éstas no son suficientes y serán completadas por este Reglamento y por el Reglamento Interior que eventualmente determine el Consejo del Instituto.

La cultura en la transparencia y el derecho de acceso a la información pública es primordial. Un derecho que no es utilizado tiene como destino perecer como letra muerta, por ello, es necesario que la cultura se implemente desde las aulas, que los niños, adolescentes y adultos conozcan de su derecho a la información.

Por lo tanto, no es menos importante que se indique como una atribución específica del Instituto, el convenir con diversas instancias educativas a efecto de poder cumplir con ese objetivo que será el de capacitar a la sociedad y a los mismos sujetos obligados.

La LIPEJM, señala que dentro del patrimonio del Instituto se encuentran aquellos ingresos que la misma ley le permitan, de tal

suerte que después de revisar la LIPEJM, se encontraron como posibles las percepción o pagos de derechos, en su función como Sujeto Obligado y como órgano garante las cuotas de recuperación que eventualmente pudiera cobrar en la impartición de diplomados y posgrados.

Así mismo se indica la posibilidad de que hubiere donativos por parte de diversas instancias, los cuales a su vez formarán parte del patrimonio del Instituto.

4.- Se determinó conceptualizar a los criterios de clasificación de información que emiten los sujetos obligados, a efecto de diferenciarlos con aquellos criterios interpretativos que eventualmente pudiera emitir el Consejo del Instituto ante la LIPEJM.

También se encuentra necesaria esta definición, para que los sujetos obligados, y más específicos los Comités de éstos, tengan claro cuáles son sus obligaciones y que las actas de clasificación no son los criterios que busca la LIPEJM, sino que estas últimas nacerán y se basarán en los primeros.

Es decir, los criterios son el género y las actas de clasificación la especie.

La misma Ley señala, que los Criterios de los sujetos obligados, deberán ser autorizados por el Instituto, por lo que se replica tal circunstancia en el Reglamento.

Se señala un procedimiento sencillo para la aprobación de los criterios del Instituto, pues es evidente que el derecho de acceso a la información se encuentra en constante evolución y si de los criterios del Sujeto Obligado depende la clasificación de información que éstos pudieran generar, es necesario que se mantenga un procedimiento sencillo de aprobación por los eventuales cambios que éstos presenten.

Estos criterios cuentan con dos funciones primordiales, la de otorgar seguridad jurídica a los solicitantes de información, así como de ayuda a los mismos generadores de información clasificada. Ante esta sinergia es imprescindible que el órgano garante de este derecho deba acceder en todo momento a estos criterios a efecto de poder abarcar cabalmente con esta disposición. Por lo que acatando lo que dice la LIPEJM, se regula como deberán conformarse los registros de estos criterios.

5.- Los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental cobran una gran importancia dentro del marco de la LIPEJM, pues ahora cualquier persona podrá denunciar las fallas en éstos, de tal suerte que la misma LIPEJM, le otorga al Instituto la atribución de validar estos sistemas de publicación de información fundamental.

Se definen claramente en el Reglamento, para que estos no sean confundidos con los sistemas de acceso a la información remota, pues unos deben permitir el acceso y otros deben otorgarlo de inmediato.

El derecho de acceso a la información es pionero en la Constitución Federal, en la incursión de los medios electrónicos como Internet, y ahora con la evolución informática, la LIPEJM no es la excepción y pone una especial atención en ese rubro.

Sin embargo, es primordial que estos sistemas deban funcionar con estándares mínimos que permitan un acceso oportuno y veraz de la información publicada.

Por ello la LIPEJM, señala la atribución de este Instituto de validar estos sistemas de publicación de información fundamental.

No obstante, es importante señalar que estas validaciones, tienen el objetivo de certificar estos portales o sitios web, a efecto de otorgarle una garantía a la sociedad que pueden acceder a éstos y encontrar la información fundamental que se señala en la LIPEJM.

Al momento de estructurar los plazos para la validación de estos sistemas se tomaron en cuenta que la revisiones a estos sitios web son una tarea laboriosa, por lo que se hizo de la forma más extensiva a efecto de ser lo más pormenorizados posibles en estas validaciones.

En estas validaciones, la Secretaría Ejecutiva integrará el expediente y el Consejo será el órgano encargado de determinar si los sistemas cuentan con los requisitos mínimos de validación.

A su vez se señala que esta validación tendrá una eficacia de un año solamente, pues evidentemente es probable que los estándares de calidad puedan variar en este tiempo, al igual que la calidad y cantidad de información que se debe publicar.

Éste, es un procedimiento que no es una obligación para los sujetos obligados, en razón de que existen algunos que ni siquiera cuentan con un sistema de publicación de información fundamental de forma electrónica.

Sin embargo, ya habiéndose efectuado una validación realizada por el Instituto, el Sujeto Obligado, se encuentra inmerso dentro de un compromiso específico ante el órgano garante de este derecho a la información, por lo tanto, una vez validado deberá informar al Instituto sobre cualesquier cambio realizado al sitio oficial validado.

De no hacerlo de esta forma, los sujetos obligados sólo harían lo posible por validar sus sistemas y posterior a ello descuidar el sitio oficial o bajar información que ya se encontraba publicada al momento de la validación.

Tomando en cuenta que estas validaciones son totalmente independientes de las evaluaciones, que eventualmente realice el Instituto.

A efecto de la validación al mismo Instituto de sus páginas oficiales de Internet, se concibe un procedimiento mediante el cual, el Instituto es evaluado por tres Universidades que cumplan con la convocatoria abierta para tal efecto.

6.- Los registros de los sistemas de información reservada y confidencial, es una obligación legal que señala la LIPEJM, sin embargo, en el cuerpo de la LIPEJM, no se indica que se entiende por estos sistemas, lo que en la exposición de motivos de ésta legislación se alcanzó a divisar su significado.

De tal suerte que se entiende a éstos, como el conjunto de criterios y de actas de clasificación de información pública que eventualmente emitan los sujetos obligados.

La palabra sistema es muy amplio, por lo tanto se puede tomar como un sistema, un solo criterio e incluso una sola acta, por lo que eso se definirá de acuerdo al tamaño y las necesidades del Sujeto Obligado, sin demeritar la obligación legal de emitir por lo menos los criterios de clasificación de información reservada y confidencial, basándose en los lineamientos que para tal efecto emita el Instituto.

Habida cuenta, que la obligación de contar con estos sistemas no daña sustancialmente el ejercicio del derecho de acceso a la

información, sino que sólo es un coadyuvante para los actores inmersos en dicho ejercicio, en caso de incumplir con dicha obligación de sistematizar sus criterios y actas de clasificación de información, se consideró adecuado sólo aperturar un procedimiento de recomendación al respecto.

7.- El Instituto en su papel de órgano garante de la transparencia, ha implementado históricamente evaluaciones a los portales o sitios oficiales de los sujetos obligados, independientemente de las evaluaciones que se hacen respecto al acceso a la información pública.

Sin embargo, las evaluaciones, solamente tenían un poder de exposición mediática, pues no pasaba de la rueda de prensa donde se daban a conocer las calificaciones de las evaluaciones.

Ahora, mediante el Reglamento de la LIPEJM, se indica la posibilidad de hacer recomendaciones a aquellos sujetos obligados que reprueben sus evaluaciones en materia de transparencia.


Las reglas de evaluación, que se indican en el Reglamento le otorgarán seguridad jurídica al procedimiento y a los sujetos obligados evaluados, así como a la sociedad en general.

Se indican ciertos principios que deben ser respetados por los sujetos obligados al momento de publicar su información de carácter fundamental.

La metodología para la aplicación de estas normas generales de evaluación no se constriñó al Reglamento, ya que es una función operativa del Instituto que puede encontrarse en constante evolución, de acuerdo a su eficiencia y eficacia.


8.- En la anterior Ley, se prevenían las investigaciones por parte del Consejo, sin embargo, no establecían los alcances y los procedimientos de la misma, de tal suerte que se encontraba una laguna legal propicia a la interpretación.

Esta omisión representó juicios de amparo entre particulares y el Instituto. En ese marco se encontró indispensable la elaboración de reglas básicas para la implementación de estos procedimientos.



Un procedimiento novedoso que se encuentra en la LIPEJM, aunado al de las investigaciones, es el de la auditoría, que incluso se retoma en otros capítulos en la misma.

Advirtiendo lo anterior, y en razón de tener ambas los mismos objetivos se concluyó que deberían estar ambos en un solo capítulo del presente Reglamento. De esta forma se define que las auditorías son la especie y la investigación es el género, por lo que a efecto de llevarse a cabo una investigación, deberá realizarse por medio de una auditoría.



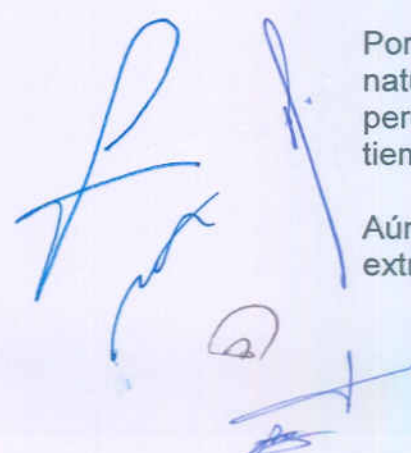
En el Reglamento, se trata de señalar los procedimientos específicos de la auditoría, que a su vez se realizará por medio de visitas a los sujetos obligados. Señalando todo tipo de formalidades a efecto de que el acto de molestia se encuentre debidamente fundado y motivado.

Estos procedimientos, cuentan como última consecuencia el que se abra un procedimiento de responsabilidad, pues en caso de encontrar algún incumplimiento a lo señalado en la LIPEJM, se cree justo que se castigue al responsable directo de dicho incumplimiento.

9.- Otra de las atribuciones legales del Instituto, es la de requerir informes a los sujetos obligados, sin embargo, se debe entender esta atribución como algo extraordinario y no dentro de los informes que se señalan en los diversos procedimientos en la LIPEJM.

De igual forma, se prevé en la LIPEJM, que el Instituto pueda realizar recomendaciones respecto al cumplimiento de la misma.

Observando lo anterior se decidió unir ambos procedimientos, ya que para que existiera una recomendación era necesario el requerimiento de informes y por otro lado se encontró atinado que los informes extraordinarios pudieran tener la consecuencia de una recomendación, ya que el origen de los mismos nace de algún incumplimiento a la LIPEJM.



Por lo que se previno un procedimiento sencillo y expedito por la naturaleza del mismo, ya que las recomendaciones pudieran perder su eficacia en caso de que éstas se realizarán fuera de tiempo o de forma inoportuna.

Aún así, estos procedimientos al encontrarse de forma extraordinaria, no se le entrega un peso específico a la

recomendación final, y se le permite al recomendado de acatar la recomendación o desecharla, sin embargo, en caso de que el Sujeto Obligado opte por no acatar la recomendación deberá hacerlo de forma fundada y motivada.

10.- En la anterior Ley, ya se prevenía que el Instituto sirviera de conducto para la publicación de carácter fundamental de aquellos sujetos obligados que no contaran con las herramientas materiales y humanas para llevar a cabo dicha tarea. Sin embargo, no establecían las reglas o se delimitaban las responsabilidades dentro de esta práctica, que definitivamente coadyuvará en el ejercicio de la transparencia. Todo esto dentro de la publicación de información fundamental por medios electrónicos, específicamente por Internet.

A efecto de no caer en esta omisión, se planteó un procedimiento sencillo, mediante el cual, el Instituto pudiera determinar si efectivamente el Sujeto Obligado es insuficiente para llevar a cabo dicha tarea y posteriormente señalar cuales serían los pasos para poder publicar por parte del Instituto la información fundamental que le sea conferida.


A efecto de que la evaluación al mismo Instituto de sus páginas oficiales de Internet, pudiera carecer de legitimidad al ser el mismo Instituto el evaluador, se concibe un procedimiento mediante el cual, el Instituto es evaluado por tres Universidades que cumplan con la convocatoria abierta para tal efecto.

11.- La LIPEJM, señala varias obligaciones para los sujetos obligados que no se contemplaban anteriormente, lo que tiene su lógica en la implementación de procedimientos novedosos que vienen a abonar al ejercicio de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

A su vez, a los órganos como la Unidad de Transparencia o el Comité, se le otorgan nuevas atribuciones y obligaciones.

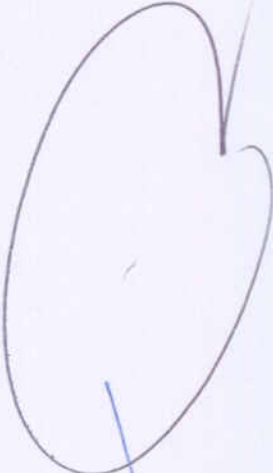
De tal suerte, que en el capítulo de los sujetos obligados en el Reglamento, se señalan primariamente las obligaciones generales y posteriormente se indican cuáles son las correspondientes al Comité o a la Unidad de Transparencia.

En la LIPEJM, se fragmentan algunos sujetos obligados, en otros sujetos obligados, sin embargo, se advierte que la operatividad de estas medidas no sea del todo adecuada, por lo que si el legislador pudo advertir tal circunstancia para los órganos



operativos del Comité y de la Unidad de Transparencia, se cree adecuado que en congruencia con ello, las obligaciones que se señalan en la LIPEJM, para los sujetos obligados de igual forma se hagan de forma única para estos sujetos obligados fragmentados que tienen un superior jerárquico común entre ellos.

Se incorpora la diferenciación entre los sujetos obligados directos, siendo éstos los que reciben erario público de forma directa y a los indirectos que son aquellos que reciben dinero público a través de los sujetos obligados directos.




Otra obligación general que se señala en el Reglamento para los sujetos obligados, es el de reportar estadísticamente el comportamiento de las solicitudes de información.

El Instituto ya ha implementado un sistema electrónico para ese efecto, ahora se regula este tipo de informes estadísticos, señalando las características y la periodicidad en que se deben emitir éstos.


Uno de los grandes rubros de estas obligaciones novedosas, son el de determinar su incompetencia en los procedimientos de acceso a información o protección de información.

Por ello, se explica en el Reglamento, cuáles son los pasos que se deben llevar en este procedimiento, en el entendido de que la autoridad máxima en la materia es el Instituto y es el que tiene la última palabra para determinar que Sujeto Obligado es el competente para resolver la solicitud de información.

Al ser una tarea compleja en razón de horas hombre en notificaciones, se cree necesaria la implementación de un sistema electrónico que ayude a reducir los recursos materiales y humanos, implementados en este procedimiento y que probablemente pueda resultar más eficaz y eficiente.



12.- La Unidad de Transparencia, cambia de denominación en la LIPEJM, se le quita el apéndice de información, pero se cree que ello es por la facilitar su pronunciación, no porque no tenga injerencia en cuestiones de acceso a la información.



En este apartado se confiere la opción de integrar la unidad de transparencia en un solo órgano, cuando se trate de varios sujetos obligados y tengan un superior jerárquico en común.

La Unidad de Transparencia sigue teniendo las facultades de vinculación entre el solicitante y el Sujeto Obligado, sin embargo, esto no es en demérito de la posición de la unidad de transparencia, es decir, no implica que no sea parte del Sujeto Obligado, sino que su posición es que es el vínculo entre el Sujeto Obligado que representa y el solicitante.

Uno de los procedimientos novedosos que se encuentran en la LIPEJM, es la denuncia que puede realizar el Titular de la Unidad de Transparencia ante el Instituto, ante la omisión del área generadora de la información de proporcionar ésta, a la Unidad de Transparencia en reacción a una solicitud de información o una solicitud de protección de información.

A efecto de darle fuerza a esta denuncia, se implementó una sanción para el responsable de la omisión del área generadora de la información, que no haya otorgado ésta. Este procedimiento se replica tanto para la información fundamental como para la información requerida en los procedimientos de acceso a la información pública.

13.- Un gran protagonista en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en la nueva LIPEJM, es el Comité de Clasificación de Información.

Ahora el Comité, no solo tiene la facultad de clasificar información, sino que tiene la atribución de emitir Criterios Generales para la Clasificación de Información Reservada y Confidencial, integrar y resolver las solicitudes de protección de información y continúa con la tarea de clasificar información de forma particular mediante las actas de clasificación.

Por ello, en este apartado del Reglamento se tratan de exponer todos los procedimientos que conforman las nuevas atribuciones del Comité.

Un papel fundamental que se señala en el Reglamento, es la doble función que tiene el Titular de la Unidad de Transparencia, que también funge como Secretario Técnico del Comité, lo que en la práctica hace que la Unidad de Transparencia sea una extensión del Comité, para algunos de los procedimientos operativos que debe realizar el Comité.

Se señalan de forma particular, los procedimientos y las cualidades de los criterios de información clasificada como confidencial o reservada, los cuales su principal parámetro es

que deberán estar sujetos a lo señalado previamente en los Lineamientos para la Clasificación de Información Reservada y Confidencial que emita el Instituto.

14.- Se ha reservado un Título completo para los procedimientos, en el cual se incluyen todos aquellos donde intervienen los sujetos obligados según la LIPEJM.

El primero de los procedimientos que se regula en el Reglamento, es el procedimiento de clasificación de información. En él, se incluye el como se deberá hacer correctamente la clasificación.

Una de las omisiones presentes en la LIPEJM, era que no se incluía la prueba de daño en la clasificación de información, sin embargo, se cree adecuado señalarla como parte del procedimiento lo cual abona al acceso a la información, respetando el principio de ámbito limitado de excepciones, que fue explicitado en el proemio de esta parte considerativa.

Entendiendo a la prueba de daño, como la demostración de que es mayor el perjuicio al interés público de clasificar la información que el beneficio por la revelación de esta información.

Se establecen de igual forma las características esenciales de las actas de clasificación, un tema del cual adolecen la mayoría de los sujetos obligados en la actualidad.

15.- El procedimiento de modificación de clasificación, es un procedimiento novedoso que viene siendo una extensión del mismo acto de clasificación de información, es decir, no se puede modificar una clasificación de información si ésta no se encuentra previamente clasificada.

Anteriormente, esta modificación sólo tenía lugar en las resoluciones del Consejo, el cual ejercía sus funciones para la correcta clasificación de la información, ahora, además de ésta se incluye una modificación de oficio, que evidentemente es realizada por el Sujeto Obligado y una clasificación que deriva de una revisión por parte del Instituto mediante una auditoría de legalidad.

En razón de que ya se contempla el procedimiento de investigación a través de auditorías, se remite a dicho apartado a efecto de darle funcionalidad a la visita de revisión de

clasificación de información confidencial o reservada que realice el Instituto.

A su vez, en caso de ser necesaria una modificación forzosamente deberán llevarse a cabo los procedimientos ordinarios de clasificación de información que se señalaron en líneas anteriores.

16.- Existe un procedimiento novedoso en la LIPEJM, que trata directamente la protección de los datos personales, desde su arista del ejercicio de los derechos ARCO, aunque ésta no contempla explícitamente a la Cancelación y a la Oposición, en el Reglamento se trata de corregir tal circunstancia e efecto de que se pueda cumplir cabalmente con las obligaciones de respetar irrestrictamente estos principios constitucionales.

Se definen algunas de las acciones con una interpretación semántica de lo señalado en la LIPEJM, para este procedimiento, a efecto de otorgar certeza jurídica tanto a los sujetos obligados como a los solicitantes de protección de sus datos personales.

Otra de las omisiones de la LIPEJM, es que no indica que este procedimiento de protección se pueda realizar por interpósita persona, por lo que al ser parte del rubro de lo denominado procedimiento, se incluyen a terceros en el caso de que el titular de los datos personales haya fallecido, declarada judicialmente su presunción de muerte o el titular no cuente con capacidad de ejercicio según como lo estipula el Código Civil para el Estado de Jalisco.

En ese orden de ideas, se incluye a cualquier persona que bajo protesta de decir verdad señale alguna imposibilidad física para acudir a ejercer sus derechos ARCO, con una carga de responsabilidad dirigida al Sujeto Obligado, que deberá corroborar tal circunstancia.

Se recalca la importancia del papel del Secretario del Comité, que a su vez funge como el Titular de la Unidad de Transparencia, lo cual facilita su función y que por la naturaleza del mismo y al ser cargos meramente honoríficos no cuenta con una oficina física.

Se indican normas generales para la aplicación de los informes o aclaraciones, dentro del procedimiento de protección de información a efecto de otorgar seguridad jurídica al solicitante y al Sujeto Obligado por medio de su Comité.

La resolución del Comité, deberá ser acatada por el área encargada de resguardar la información y si acaso el Comité considera que es improcedente o parcialmente procedente la solicitud de protección del solicitante deberá hacérselo saber al solicitante y al Instituto para la apertura de la Revisión Oficiosa, que más adelante se señalará.

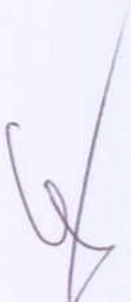
17.- Uno de los procedimientos torales de la LIPEJM, es sin lugar a duda el acceso a la información, el cual tiene como novedad la regulación de la entrega de la información, lo cual se ve como un procedimiento de avanzada que antes no se contemplaba.

Uno de los requisitos para solicitar información es "el nombre", el cual históricamente se ha entendido como "cualquier nombre" pero aunque esto pudiera parecer benéfico para el solicitante de información, cierto es que también pudiera afectar la seguridad jurídica del procedimiento e incluso coartar el derecho del solicitante en el avance de impugnar el procedimiento ante otras instancias incluyendo al Instituto.

De tal suerte que a efecto de no dejarlo a la interpretación se define que "el nombre" significa que será el nombre real del solicitante, por lo que ya no se permitirá la utilización de seudónimos dentro del procedimiento de acceso a la información. Debiéndose al efecto tomar la definición del Código Civil del Estado.


Otro requisito que se impone en el Reglamento, es la señalización de un correo electrónico del solicitante en caso de que éste resida fuera de la circunscripción territorial del Sujeto Obligado. Esto pareciera que restringe el ejercicio del derecho de acceso a la información, pero como se dijo en líneas anteriores, este derecho es pionero en introducir a la tecnología en su ejercicio, por lo tanto no se cree que sea desproporcionada la medida y evidentemente es de gran ayuda para la operatividad de este procedimiento para los sujetos obligados grandes, medianos y pequeños.

En el procedimiento de acceso a la información de la LIPEJM, se señala que ya no existirá la posibilidad de prórrogas, sin embargo, si se señala que habrá un acuerdo de admisión y previamente a éste la probable prevención por la falta de alguno de los requisitos indispensables para poder atender la solicitud de información, por lo que se estipula en el reglamento que el plazo para el Sujeto Obligado correrá a partir de que se admita la solicitud de información.



Una falla que se encuentra en los procedimientos de acceso a la información, dentro de la integración de los recursos de revisión, es la falta de evidencias de las gestiones internas para acceder a la información por parte de la Unidad de Transparencia, al interior de las áreas generadoras de información, por lo que se estipula como una obligación legal, el de documentar las evidencias de estas gestiones internas.


La resolución de información que derive a una publicación electrónica de la información, deberá hacerse de forma precisa y con ello el Sujeto Obligado se librá de del procedimiento de entrega de información por otros medios.



18.- En la LIPEJM, se indican tres formas para la entrega de información, por medio de consulta directa, por medio de reproducción de documentos y por medio de la elaboración de informes específicos.


De igual forma se dividió en tres secciones esta parte del acceso a la información.

Por lo que ve a la Consulta Directa, se otorgan ciertas medidas de seguridad para llevarse a cabo, respetando en todo momento el principio de apertura de los órganos públicos.




Para la reproducción de documentos, se indica la posibilidad que el solicitante pueda solicitar la reproducción de información en un formato distinto al que se encuentre en la ley de ingresos respectiva, lo cual para poder efectuarse tendrá que pagar el costo de reproducción que se maneje en el mercado.

De igual forma, se señala la posibilidad de la emisión o reproducción de documentos por medio de versiones públicas, para lo cual los sujetos obligados deberán ceñirse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Protección de Información Confidencial y Reservada que emita el Instituto, lo anterior, en el afán de garantizar las dos garantías del derecho a la información, la del acceso y la de la protección.



La última de las formas para la entrega de la información, pareciera ser novedosa, sin embargo, en la actualidad existen varios sujetos obligados que los utilizan con frecuencia a efecto de otorgar información que no es tangible, es decir, que no se encuentra en un documento pero aún así es información pública



o como en el caso que señala la LIPEJM, cuando no existe otro formato posible.

Se definen a los informes específicos como un *abstract* de la información, un resumen ejecutivo que responde directamente las dudas del solicitante, sin que sea necesaria la reproducción de documento alguno.

En ningún momento se entenderá por la emisión de estos informes específicos que se trate de un procesamiento de información extraordinario, sino que es una opción con la que cuenta el Sujeto Obligado para la entrega de la información cuando no pudiera entregarse por los otros dos medios.

Se incluyó que esta posibilidad se abriera al mismo solicitante, pero se le otorgó una total libertad al Sujeto Obligado para emitir o no dicho informe, sin que eso lo exima de responsabilidad de entregar la información en un formato distinto.


19.- El recurso de revisión como medio de impugnación respeta esencialmente el objetivo del recurso de revisión como se entiende actualmente, pues sigue siendo el de revisar las resoluciones que recaigan a las solicitudes de información pública.

Algunos de los grandes cambios benéficos, es el mayor plazo para la resolución de éste y las medidas de apremio que señala la LIPEJM, que van desde la amonestación pública hasta el arresto administrativo.

En este apartado del Reglamento, se le dio especial importancia las causales de interposición del recurso de revisión, a efecto de otorgarle certeza jurídica al promotor y al Sujeto Obligado.

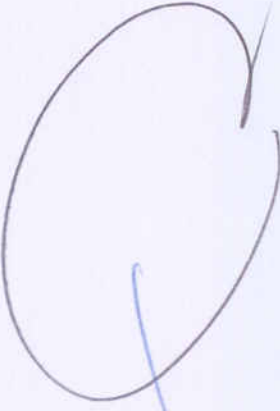
Se asentó expresamente como un requisito el nombre completo, dejando de lado la posibilidad de que este recurso sea presentado por un seudónimo, esta circunstancia deberá abonar en la seguridad jurídica del procedimiento ya que resultaba complejo el poder notificar a un alias dentro de un procedimiento administrativo. Por lo que se atenderá a la concepción de nombre que señala el Código Civil del Estado.

Como una adhesión a las causales de improcedencia que señala la propia LIPEJM, se desplegó una batería de causales de sobreseimiento, las cuales eran una omisión y que siendo el cómo del procedimiento, ya que señala en que manera deberá



ser sobreesido, lo anterior otorgará certeza jurídica a los diversos actores en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, pues aunque no se expresaran en una regulación, no es óbice para que sean utilizadas por el Consejo del Instituto.

Una parte novedosa en el recurso de revisión, es el período de instrucción que permite que se realicen las diligencias y los informes complementarios necesarios a efecto de que el Consejo pueda determinar sobre la resolución primaria del Sujeto Obligado.

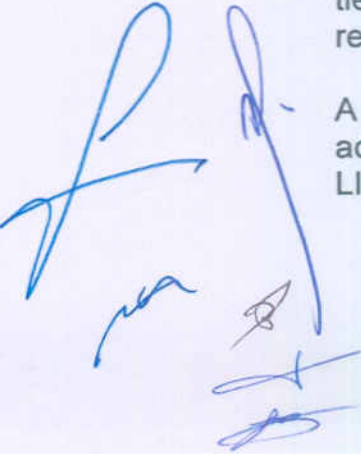


Si el otorgarle más tiempo para la resolución al Consejo, evidentemente se transformará en resoluciones más eficaces, eficientes y de mayor calidad, ello aunado a un verdadero período de instrucción permitirá que el Consejo cuente con los elementos necesarios y el tiempo suficiente para poder realizar un análisis pormenorizado.

Por lo tanto se señala la tipología de diligencias que se pueden realizar, así como los plazos que éstas deben guardar, se cuidó que estos plazos no fueran extensos a efecto de guardar el principio de celeridad en los procedimientos, sin embargo, se dejó intacto el período de análisis para el Consejo, es decir, una vez que se haya terminado el período de instrucción, una vez que se haya realizado la última diligencia o recibido el último informe complementario, comenzará a correr el plazo para generar la resolución respectiva.

En la LIPEJM, se indican medidas de apremio en caso de incumplimiento por parte del Sujeto Obligado, sin embargo, no se señala como se llegará a la determinación que se ha incumplido cierta resolución, por ende es necesario que se establezcan reglas claras para determinar si se encuentra cumplida o incumplida la resolución recaída al recurso de revisión.

Al verificarse el incumplimiento, en quién recaerán las medidas de apremio, serán ante el Titular del Sujeto Obligado, siendo éste el responsable de toda la actividad administrativa del mismo y quién tiene toda la potestad necesaria para hacer cumplir las resoluciones dentro del obligado.



A su vez se clarificó como se podrán llevar a cabo los arrestos administrativos, habida cuenta que las leyes supletorias a la LIPEJM, no hacen una indicación en lo particular.

20.- El recurso de transparencia, es uno de los procedimientos novedosos dentro de la LIPEJM, que se encuentra como un procedimiento evaluador de la transparencia de los sujetos obligados, entendiendo a ésta como la política pública de publicar de forma permanente la información considerada como fundamental por parte de la LIPEJM.

El legislador tuvo el cuidado de indicar a este tipo de información como aquélla que realmente representa las funciones torales de los sujetos obligados.

La misma LIPEJM, muestra la posibilidad de que este medio de impugnación pueda ser de forma electrónica y a su vez no señala el requerimiento de la firma del promotor, lo cual hace una diferencia con el recurso de revisión ya que este último incluso se necesita una firma por parte de su promotor.

De igual forma que en el recurso de revisión, la LIPEJM señala un período de instrucción, el cual resulta necesario a efecto de otorgarle las herramientas y evidencias necesarias al Consejo del Instituto, para poder determinar sobre las anomalías en la publicación de la información fundamental que no se encuentra debidamente publicada, incluso ampliando la posibilidad de que la información que se requiera publicar no sólo sea la que es denunciada sino toda la que la misma LIPEJM constriñe.

Se contemplaron cuatro tipos de diligencias para que el Consejo del Instituto se haga de los elementos necesarios para determinar que efectivamente se encuentre alguna anomalía en el cumplimiento de la publicación de la información fundamental. Se señaló al Secretario Ejecutivo del Instituto, como el responsable para llevar a cabo estas diligencias, pues el Consejo sólo deberá tener funciones de estudio y resolución. Lo que evidentemente deberá ser reforzado en el Reglamento Interior de este órgano garante.

La lógica para la implementación de las medidas de apremio para hacer cumplir las resoluciones del Consejo del Instituto, en los recursos de transparencia, corre la misma suerte que en el recurso de revisión, primariamente se determina el incumplimiento y posteriormente la responsabilidad de dicho incumplimiento que recae directamente en el Titular del sujeto obligado responsable, para después otorgarle plazos fatales para el cumplimiento forzoso de la resolución, que de no hacerlo puede llegar al arresto administrativo y de persistir en el

incumplimiento, una inminente denuncia de hechos ante el Ministerio Público por el Delito en Materia de Información Pública.

21.-La revisión oficiosa ya no es el mismo procedimiento que se contemplaba en la anterior Ley, en la LIPEJM, la revisión oficiosa se encuentra encaminada a proteger los derechos ARCO, de los titulares de información pública protegida como confidencial.

Aunque la LIPEJM, señala que es un procedimiento oficioso deja la puerta abierta para que el solicitante de protección de información pueda quejarse ante el Instituto en dos situaciones: Si acaso advirtiera que el Sujeto Obligado no ha notificado las resoluciones improcedentes o parcialmente procedentes, o si acaso la resolución es procedente a juicio del Sujeto Obligado, a juicio del solicitante de protección no satisface completamente su solicitud.

Esta última posibilidad hace dispositivo este recurso o medio de impugnación, y el término oficioso sigue existiendo y manifestándose en el procedimiento y obligación legal del Instituto de estudiar todas las resoluciones improcedentes o parcialmente procedentes a efecto de determinar si resulta necesario abrir una revisión oficiosa o si la resolución se encuentra debidamente apegada a derecho.

De tal suerte que se implementó una sanción por no remitir el expediente de aquellas resoluciones improcedentes o parcialmente procedentes ya que de ello dependerá que el Instituto pueda cumplir con su obligación legal de revisar las resoluciones de mérito.

En esa tesitura se señala en el Reglamento, como es que se pueden llevar a cabo estas dos circunstancias, es decir, como se puede enterar el solicitante de protección que no se ha notificado adecuadamente la resolución improcedente o parcialmente procedente.

Y como puede acudir el solicitante de protección al Instituto a exigir que se estudie su asunto por considerar que la resolución a su solicitud no se encuentre debidamente satisfecha.

Este medio de impugnación, tiene al igual que el recurso de revisión y que el recurso de transparencia una etapa de cumplimiento, la cual a su vez cuenta con medidas de apremio, de tal suerte que se reproducen los mismos procedimientos para llevarlos a cabo que los recursos antes mencionados.

22.- Como se mencionó en el prólogo de la presente parte considerativa, la LIPEJM y ahora su Reglamento se encuentran con procedimientos administrativos donde se incluye la participación del Instituto, de los sujetos obligados, de los solicitantes e incluso de terceros extraños.

En estos procedimientos se determinan por plazos para su debido cumplimiento.

Por ello se creyó necesario un Capítulo exclusivo para señalar como serán tomados en cuenta estos plazos o términos, a su vez se creyó adecuado conjuntarlo con las notificaciones dentro de estos procedimientos.

La Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y su Municipios, como supletoria de la LIPEJM, es puntual en señalar las reglas para notificaciones o conteo de plazos señalados en los diversos procedimientos, sin embargo, se señala en este Capítulo la forma básica para tomarlos en cuenta a efecto de evitar confusiones al respecto.

Habrá que diferenciar lo que es una notificación y lo que sencillamente es la interposición de una solicitud o medio de impugnación.

Cuando el Instituto notifique algún Sujeto Obligado sobre un requerimiento, le surtirá efectos para su cumplimiento al día hábil siguiente a aquel en que fue notificado, es decir, contándosele el plazo para cumplir un día después.

Lo mismo sucede para el Instituto en caso de que comiencen a correr plazos para el Instituto para resolver o determinar cierta circunstancia dentro del procedimiento.

A su vez cuando se le prevenga al recurrente, solicitante, etcétera... la notificación surtirá sus efectos al día hábil siguiente y el conteo del plazo para cumplir al día siguiente.

Ahora bien, la presentación de una solicitud de información o solicitud de protección no corre con esta suerte, pues estos no determinan una notificación sino el ejercicio de un derecho, por lo que los plazos se contarán desde el día en que éstos se presentaron.

Se señalaron algunas hipótesis sobre los días naturales y los días hábiles, y se señaló expresamente la supletoriedad de la Ley

del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y su Municipios, por considerar que la naturaleza del acceso a la información pública y su revisión son actos meramente administrativos.

23.- Se destinó un apartado para los procedimientos de responsabilidad, en éste se señala en que casos son procedentes incluyendo todas las conductas novedosas que acarrear sanción por parte del presente Reglamento.

Es de subrayar, que estos procedimientos de responsabilidad van dirigidos a las personas físicas integrantes de los sujetos obligados y no a personas físicas que no tienen ese carácter como se ha querido interpretar la LIPEJM.

La LIPEJM, no busca limitar la libertad de expresión o libertad de prensa, sino salvaguardar que existan personas físicas dentro de un Sujeto Obligado que pudieran realizar alguna conducta punible por la LIPEJM. Un claro ejemplo son la asociaciones civiles que son sujetos obligados por la recepción de cierta cantidad de recursos públicos, los cuales sus integrantes sin ser servidores públicos pueden realizar acciones en el incumplimiento a la Ley o las resoluciones del Instituto.

Otro ejemplo, son los entes de interés público como los partidos políticos que no tienen en su integración a servidores públicos, pero que manejan información pública y por ello responsabilidades específicas, que a su vez pueden tipificarse como conductas punibles por la LIPEJM.

Una vez aclarado este punto, se indican los principios rectores que deberán contener los procedimientos de responsabilidad que integre el Instituto, a efecto de otorgarle certeza jurídica y garantía de legalidad a los involucrados.

Se señala que las pruebas podrán ser presentadas y valoradas según lo señalado por la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, pues aunque pudiera haber personas físicas involucradas, serán en menor proporción y se considera una cierta similitud en responsabilidad con los servidores públicos, aquellas personas físicas que manejan recursos públicos, o aquellas personas físicas que manejen información pública por encontrarse dentro de un órgano de interés público.

Se señala la posibilidad de reincidencia por parte de los infractores, los cuales evidentemente deberán ser castigados extraordinariamente a efecto de evitar este tipo de prácticas.

El procedimiento de responsabilidad concluirá ya sea con su archivo definitivo por la falta de elementos o con la emisión de la sanción que tiene las características de un crédito fiscal por lo que es necesaria la intervención de la Secretaría de Finanzas del Estado para que efectúe el cobro coactivo respectivo.

El último título se designó a las eventuales reformas que pudiera sufrir el presente Reglamento, para ello se mantiene la facultad de iniciativa del Instituto con su debida aprobación y publicación por parte del Titular del Ejecutivo del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a su consideración el siguiente:

Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Capítulo Único Del objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, sin demérito de los conceptos establecidos en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se entenderá por:

- I. Código de Procedimientos: Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- II. Datos personales: la información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, expediente clínico, las preferencias sexuales o

cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona;

- III. Denunciante: Cualquier persona que hace del conocimiento del Instituto un incumplimiento a la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por algún Sujeto Obligado.
- IV. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
- V. Información pública: la contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;
- VI. Ley: Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Ley de Justicia Administrativa: Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
- VIII. Ley del Procedimiento: Ley del Procedimiento del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. Promotor: Cualquier persona que interpone ante el Instituto recurso de revisión, comúnmente conocido como recurrente;
- X. Solicitante: Cualquier persona que solicita información a los sujetos obligados por la Ley;
- XI. Solicitante de Protección: Cualquier persona que solicita rectificación, modificación, corrección, sustitución, ampliación y oposición de información pública confidencial;
- XII. Solicitud: Solicitud de acceso a información pública;
- XIII. Solicitud de protección: Solicitud para rectificar, modificar, corregir, sustituir o ampliar información pública confidencial;
- XIV. Sujeto Obligado: Cualquiera de los mencionados en el artículo 23 de la Ley;
- XV. Secretario: El Secretario Ejecutivo del Instituto, cuyas funciones se especifican en el Reglamento Interior del Instituto;
- XVI. Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública

que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

Artículo 3.- La supletoriedad de la Ley se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. En caso de que no se encuentre regulado por el presente Reglamento, de forma supletoria se acudirá a la Ley de Procedimiento;
- II. Si acaso la Ley de Procedimiento fuera omisa en la misma circunstancia, se tomará como supletoria La Ley de Justicia Administrativa;
- III. Si la Ley de Justicia Administrativa continúa sin contener el precepto legal aplicable, se acudirá supletoriamente al Código de Procedimientos.

Artículo 4.- El presente Reglamento se regirá además por los principios señalados en el artículo 5° de la Ley, de divulgación oportuna y veraz de la información fundamental, ámbito limitado de excepciones y justificación de las mismas; apertura de los órganos públicos; y de seguridad jurídica en el procedimiento.


TÍTULO SEGUNDO **De las atribuciones del Instituto**

Capítulo Primero **De las disposiciones generales**

Artículo 5.- El Instituto, tendrá las atribuciones que expresamente señalan la Ley, las demás disposiciones legales, así como aquellas que determine el Reglamento Interno del mismo.

Artículo 6.- Para efecto de promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, el Instituto podrá promover 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.


Artículo 7.- Los recursos financieros que recaude el Instituto, forman parte de su patrimonio, entendiéndose que podrá recaudar:

- 
- I. La percepción o contribución de derechos por el pago de la reproducción de información en sus distintas modalidades, que será determinada por la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco vigente.
 - II. Cuotas de recuperación voluntarias, en la impartición de diplomados y posgrados.

Artículo 8.- Las donaciones nacionales e internacionales que reciba el Instituto de conformidad a la fracción XXVIII del artículo 9 de la Ley, una vez realizadas formarán parte de su patrimonio, salvo aquellas otorgadas en especie destinadas a las actividades propias del Instituto.

Capítulo Segundo

De la autorización de los criterios de los sujetos obligados.




Artículo 9.- Los criterios de clasificación de información pública son de carácter obligatorio, y corresponden a directrices que catalogan la información en grandes rubros, de modo que agrupan información en términos generales o abstractos, que prevén para un uso común y repetido, reglas, especificaciones, características o prescripciones, que son sustento invariable para la clasificación particular.


Artículo 10.- Los criterios de clasificación que emitan los sujetos obligados a través de sus Comités, conforme a lo establecido en el numeral 15 fracción VII, de la Ley, deberán ser remitidos al Instituto, para efecto de que se dictamine su aprobación y registro, para que autorizados que sean puedan ser aplicados.

Artículo 11.- El Consejo del Instituto, una vez recibido el criterio de clasificación que emitan los Comités de los sujetos obligados, o sus respectivas revisiones, tendrá un plazo de treinta días naturales para efecto de emitir el dictamen de aprobación o rechazo correspondiente.

En caso de ser aprobado, se ordenará su registro o en su defecto, le será remitido al Sujeto Obligado con las observaciones sustentadas que sean pertinentes, para los efectos referidos en el artículo 107 del presente Reglamento.



Artículo 12.- El Instituto deberá generar un registro de los criterios generales de los sujetos obligados, que haya aprobado y ser publicados en sus sistemas de publicación de información fundamental para su aplicación



El registro de los criterios de clasificación de información se llevará a cabo a través de la formulación de una base de datos, y tienen la finalidad de hacer constar la autenticidad del acta inscrita, además de dar publicidad al acto.

Artículo 13.- La base de datos señalada en el artículo anterior, deberá contener cuando menos los siguientes datos de identificación:

- I. Sujeto Obligado;
- II. Fecha de aprobación y registro;
- III. Tipo de clasificación;
- IV. Descripción de la información.

Capítulo Tercero

De la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental.

Artículo 14.- Los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental, son los sistemas electrónicos mediante los cuales los sujetos obligados ponen a disposición de cualquier persona sin restricción alguna, la información pública fundamental a que están obligados.

Artículo 15.- La validación de los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental, tendrán el papel de certificar los estándares mínimos de transparencia de los sitios electrónicos oficiales de los sujetos obligados donde se publique dicha información fundamental.

El no contar con esta validación, no será impedimento para que los sitios electrónicos oficiales que no cuenten con ella, dejen de publicar y/o actualizar la información fundamental que les corresponda.

Artículo 16.- Los sujetos obligados que cuenten con sistemas de publicación de información fundamental, podrán en cualquier momento solicitar al Instituto la validación de sus sistemas de publicación información fundamental.

Artículo 17.- A efecto de obtener la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental, el Sujeto Obligado hará la petición en escrito libre por triplicado dirigido al Consejo, el cual deberá contener al menos:

- a) Nombre del Sujeto Obligado;
- b) Nombre y cargo del Administrador del sistema;
- c) Nombre del Titular de Transparencia;
- d) Dirección Electrónica y/o localización del sistema electrónico de publicación de información fundamental.
- e) Nombre y firma del Titular del Sujeto Obligado.

Artículo 18.- El Consejo admitirá o rechazará dicha petición en la siguiente sesión ordinaria a la presentación de la petición de validación.

Artículo 19.- El Consejo ordenará al Secretario para que le asigne un número de expediente y posteriormente remita al área interna correspondiente, a efecto de que haga la revisión respectiva del sistema electrónico de publicación de información fundamental vía electrónica.

Artículo 20.- El Secretario contará con un plazo de quince días hábiles para emitir un dictamen dirigido al Consejo, que establezca los puntos que fueron cubiertos por el sistema electrónico de publicación de información fundamental.

Artículo 21.- El Consejo después de recibir en sesión ordinaria el dictamen mencionado en el artículo anterior, tendrá un plazo de cinco días hábiles para determinar la procedencia o improcedencia de la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental.

Artículo 22.- En caso, de que el Consejo determine la improcedencia de la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental, emitirá un pliego de observaciones que podrán ser solventadas y notificadas al Instituto, por el Sujeto Obligado en un plazo no mayor a veinte días hábiles.

Artículo 23.- Una vez que el Instituto haya recibido, el pliego solventado, señalado en el artículo anterior, contará con un plazo de quince días hábiles para determinar la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental.

En caso de no remitir el pliego solventado, señalado en el artículo anterior, el Consejo negará la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental. Dejando a salvo los derechos del Sujeto Obligado para que vuelva a solicitar la validación de su sistema electrónico de publicación de

información fundamental, en los términos señalados en el presente Capítulo.

Artículo 24.- La validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental expedida por el Consejo, tendrá una validez de un año, por lo que vencido este plazo el Sujeto Obligado deberá solicitar una revalidación en los términos del presente Capítulo.

Artículo 25.- El Instituto podrá realizar investigaciones en cualquier tiempo, a efecto de corroborar que se siga respetando la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental.

Para este efecto, estas investigaciones se sujetarán a lo señalado en el Capítulo Sexto de Título Segundo del presente Reglamento.

Artículo 26.- En caso de una revalidación del sistema electrónico de publicación de información fundamental, el Sujeto Obligado podrá seguir utilizando éste, mientras transcurre el proceso de revalidación.

Artículo 27.- Los sujetos obligados deberán informar por escrito respecto de cualquier cambio o problema técnico que sufra el sistema electrónico de publicación de información fundamental y esperar una nueva validación al respecto que seguirá el mismo procedimiento.

Artículo 28.- En caso de que el Sujeto Obligado sea omiso en el informe señalado en el artículo anterior, automáticamente perderá su validación.

Artículo 29.- El proceso de validación señalado en el presente Capítulo, no podrá realizarse al sitio oficial del Instituto ni a los espacios destinados a los sujetos obligados insuficientes.

Artículo 30.- A efecto de que el Instituto pueda ser validado en su sistema electrónico de publicación de información fundamental, el Instituto abrirá y publicará por lo menos una vez al año, una convocatoria a tres universidades a efecto de que de forma colegida realicen la validación respectiva.

Capítulo Cuarto

De los registros de los sistemas de información reservada y confidencial.

Artículo 31.- El sistema de información reservada y confidencial, es un sistema que estructura, da unión y uniformidad a los criterios de clasificación de información de los sujetos obligados, que hayan elaborado y que cuenten con la aprobación del Instituto, así como de las clasificaciones en particular.

La finalidad del sistema de información reservada y confidencial, es generar el registro y publicidad de la información reservada y confidencial.

Artículo 32.- Los sistemas de información reservada y confidencial deberán contener cuando menos los siguientes datos de identificación:

- I. Tipo de información;
- II. Las actas, con fecha de aprobación y registro;
- III. Listados de información clasificada;
- IV. Supuesto de Clasificación.

Artículo 33.- En el caso de la información confidencial, el Sujeto Obligado debe sistematizar los datos personales que posee con motivo de sus funciones, detallando:

- I. Cuáles son los datos específicos;
- II. Con que trámites, servicios o procedimientos se relacionan;
- III. A que dependencias se remiten.

Artículo 34.- El titular de la Unidad, será el responsable del resguardo y seguridad de los sistemas.

Artículo 35.- El Sujeto Obligado deberá remitir en copia certificada y en formato electrónico, el conjunto de criterios de clasificación de información reservada y confidencial, con aquellas actas particulares de clasificación de información que hayan emitido.

El Consejo emitirá y por medio del Secretario entregará al Sujeto Obligado una constancia de registro, dentro de los cinco días hábiles de entrega del sistema de información reservada y confidencial.

Artículo 36.- El Instituto contará con quince días hábiles a efecto de publicar en su sitio oficial de Internet, el sistema de información reservada y confidencial, a partir de haber recibido éste por parte del Sujeto Obligado.

Artículo 37.- Si existiere alguna modificación a los criterios de clasificación de información reservada y confidencial, o se emitan otras actas de clasificación además de las registradas, deberán hacerse del conocimiento del Instituto, dentro de los diez días hábiles de dicha modificación o emisión del acta respectiva para su validación

Artículo 38.- En caso de que el Instituto advierta la omisión de parte del Sujeto Obligado de registrar o actualizar ante el Instituto su sistema de información reservada y confidencial, el Consejo analizará la pertinencia de solicitar un informe extraordinario al respecto.

Capítulo Quinto De las evaluaciones de transparencia

Artículo 39.- Se entiende por evaluación, el proceso que tiene como finalidad determinar el nivel de cumplimiento de los sujetos obligados de publicar y difundir de manera universal, permanente y actualizada, por medios de fácil acceso y comprensión para la población, la información fundamental contemplada en la Ley.

Artículo 40.- El área interna correspondiente del Instituto, presentará al Consejo, a más tardar en la tercera sesión ordinaria, el listado de sujetos obligados a evaluar durante el año que corresponda.

Una vez aprobado por el Consejo, el listado permanecerá publicado en el sitio oficial de Internet del Instituto

Artículo 41.- Las evaluaciones podrán llevarse a cabo en cualquier momento que el área interna correspondiente del Instituto determine, y sólo podrá evaluarse a los sujetos obligados que previamente hayan sido aprobados por el Consejo.

No existirá obligación por parte del Instituto de notificar al Sujeto Obligado la fecha en que será evaluado.

Artículo 42.- La publicación de la información fundamental, a través de los sistemas electrónicos que para tal efecto dispongan los sujetos obligados, tendrá como principios generales:

- I. Ser de fácil acceso.
- II. Ser homogénea.
- III. Facilitar la consulta histórica.

IV. Informarse la incompetencia y/o inexistencia de la información.

Artículo 43.- La evaluación de la publicación de la información fundamental, se realizará atendiendo lo que establezcan de manera específica para cada una de las fracciones los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de Información Fundamental.

Artículo 44.- La evaluación de la publicación de la información fundamental, se realizará a través de los sistemas electrónicos o a través de visitas físicas a las instalaciones del Sujeto Obligado, valorando para cada una de las fracciones, bajo los siguientes criterios:

- I. Publicidad: Si se encuentra o no la información publicada, considerando para cada fracción las especificaciones marcadas en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de Información Fundamental. En el caso de que alguna fracción no sea de competencia del Sujeto Obligado o no se haya generado información en alguno de los períodos, se deberá incluir una leyenda donde así lo señale.
- II. Vigencia: Se tomarán como períodos válidos los que establezcan los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de Información Fundamental para cada fracción.
- III. Accesibilidad: Que la información sea sencilla de explorar, fácil de localizar, llevado por título el nombre de la fracción y que sea específicamente a la información que corresponde. Se considera como un parámetro deseable que la información este disponible a no más de cinco saltos.

Artículo 45.- La evaluación de la publicación de la información fundamental, se apegará en todo momento a los procesos establecidos en la metodología de evaluación prevista para este efecto.

Artículo 46.- El Consejo, emitirá recomendaciones sobre el resultado de la evaluación.

El procedimiento de recomendación se regirá por lo que establezca el presente Reglamento, en el capítulo correspondiente.

Artículo 47.- En caso de que un Sujeto Obligado sea omiso a las recomendaciones que le hayan sido remitidas, el Sujeto Obligado por parte de su Titular deberá justificar su omisión por medio de un acuerdo debidamente fundado y motivado, dentro de los diez días hábiles de haber recibido las recomendaciones respectivas.

Artículo 48.- A efecto de que el Instituto pueda ser evaluado en la publicación de información fundamental, el Instituto abrirá y publicará por lo menos una vez al año, una convocatoria a tres universidades, a efecto de que en forma colegiada realicen la evaluación respectiva.

Capítulo Sexto **De las investigaciones y auditorías.**

Artículo 49.- El Instituto tiene la facultad de realizar investigaciones por medio de auditorías a los sujetos obligados para efecto de revisar el cumplimiento general de la ley.

En cualquier tiempo, el Consejo del Instituto a instancia de parte o de forma oficiosa, podrá ordenar se efectúen auditorías a los sujetos obligados, emitiendo para tal efecto acuerdo de iniciación y/o orden de visita, donde se señale al Sujeto Obligado a inspeccionar y se faculte al personal que practique las visitas e inspecciones.

Artículo 50.- El escrito de solicitud de investigación a petición de parte, deberá señalar por lo menos:

- I. Nombre del denunciante.
- II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. La irregularidad o anomalía en la Ley, por parte del Sujeto Obligado.
- IV. Los agravios personales que le ocasionan la irregularidad o anomalía por parte del Sujeto Obligado.
- V. Medios de prueba con los cuales reforcé su dicho.

Artículo 51.- Las investigaciones señaladas en el presente Capítulo, no podrán ser promovidas dentro de los medios de impugnación señalados en el Título Sexto de la Ley.

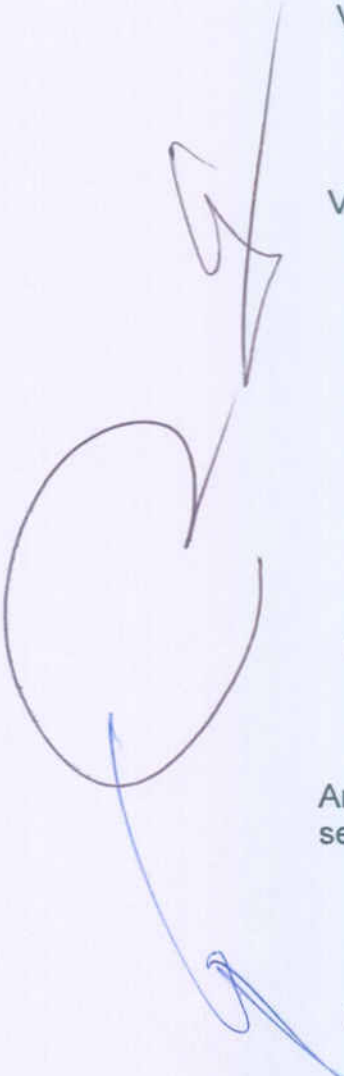
Artículo 52.- Durante las visitas que se practiquen, los sujetos obligados deberán proporcionar a la autoridad la información que les sea solicitada y permitir el acceso a las bases de datos y/o registros.

Artículo 53.- La orden de visita deberá satisfacer los siguientes requisitos:



- I. Constar por escrito.
- II. Ser emitida por autoridad competente.
- III. El nombre del Sujeto Obligado a visitar o inspeccionar.
- IV. El domicilio donde se efectúa.
- V. El fin u objetivo que se persigue con la misma. La revisión no podrá realizarse respecto a conceptos no señalados en la orden de visita, salvo que por nueva orden, fundada y motivada, del Consejo se amplíen los conceptos a revisar.
- VI. El nombre de los inspectores que realizarán la visita, así como copia simple de sus identificaciones oficiales; y
- VII. Período que durará la revisión, el cual se podrá ampliar, notificando al Sujeto Obligado, debiendo fundar y motivar la razón de la ampliación.

Artículo 54.- Las visitas e inspecciones se desarrollarán conforme a las siguientes reglas:

- I. Al dar inicio a la visita o inspección, el personal designado debe de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos.
- II. Si los testigos no son designados por el Sujeto Obligado o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los inspectores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la visita.
- III. Asimismo, los inspectores solicitarán a la persona con quien se entienda la diligencia que señale nuevos testigos, y al no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los inspectores podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la visita.
- IV. Será obligación del visitado o de su representante permanecer durante todo el tiempo que dure la visita, siendo responsabilidad exclusiva del visitado su ausencia durante el proceso, circunstancia que no afectará la validez de la visita realizada.
- V. De toda visita se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los inspectores.
- VI. Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares. En los casos a que se refiere esta

- 
- fracción, se requerirá la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levante acta parcial;
- VII. Se levantarán actas en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita. Una vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas parciales sin que exista una nueva orden de visita.
 - VIII. Si en el cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante, se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado; en ese momento cualquiera de los inspectores que haya intervenido en la visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia al visitado. Si el visitado, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmarla, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niegan a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; y
 - IX. Las actas parciales se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aunque no se señale así expresamente.

Artículo 55.- En las actas que se levanten con motivo de la visita, se hará constar, por lo menos, lo siguiente:

- I. Domicilio;
 - II. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;
 - III. Objeto de la visita;
 - IV. Números y fechas de los oficios de comisión, así como de las identificaciones oficiales de los inspectores y su vigencias;
 - V. Ubicación física dentro Sujeto Obligado o visitado;
 - VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita o inspección, así como los datos de su identificación oficial, anexando copia simple;
 - VII. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos, así como los datos de su identificación oficial en caso de presentarla, anexando copia simple;
 - VIII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma; y
 - IX. Nombre y firma, de las personas con quienes se atendió la visita y de quienes hayan fungido como testigos.
- 
- 

Artículo 56.- Los servidores públicos del Instituto y los inspectores, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad

de datos personales, sobre la información y documentos que con motivo del objeto de la visita o inspección conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones.

Éstos serán responsables en los términos de las disposiciones legales aplicables, por violación a dicha reserva, confidencialidad de datos personales o a cualquier otra obligación que les confiera la Ley u otros ordenamientos.

Artículo 57.- Concluida la visita final y emitida el acta, el Consejo en el plazo de quince días hábiles, deberá, emitir pliego de observaciones que dirija al Sujeto Obligado, otorgándole el término de diez días hábiles, para efecto de contestarlas.

Artículo 58.- Recibido el informe de contestación de observaciones, el Consejo deberá emitir dictamen final de la visita o inspección, donde apruebe o desestime el incumplimiento a la Ley, en caso contrario, deberá iniciar el procedimiento sancionador.

Capítulo Séptimo **De los informes extraordinarios y recomendaciones**

Artículo 59.- Los informes extraordinarios, son aquéllos que puede solicitar el Consejo a los sujetos obligados en cualquier momento y que no se encuentran contemplados en ninguno de los procedimientos ordinarios que señale la Ley o el presente Reglamento.

Artículo 60.- Los informes extraordinarios tendrán como objetivo conocer las razones por las cuales no se ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información pública, señaladas en la Ley.

Artículo 61.- Las recomendaciones del Instituto, son aquellos dictámenes que vierte el Consejo sobre un incumplimiento a la Ley, pero que no amerita un procedimiento de responsabilidad.

Artículo 62.- Una vez recibido el requerimiento de informe extraordinario, el Sujeto Obligado cuenta con un plazo de diez días hábiles a efecto de remitir informe debidamente fundado y motivado, donde dé respuesta al requerimiento por parte del Instituto, el cual deberá ser presentado dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 63.- El Consejo contará con cinco días hábiles a efecto de dictaminar si fue suficiente el informe extraordinario por parte del Sujeto Obligado.

Artículo 64.- En caso de declarar como limitado el informe extraordinario, se volverá a requerir al Sujeto Obligado mediante el mismo procedimiento señalado en el presente capítulo.

Artículo 65.- Una vez declarado el informe extraordinario como completo, el Consejo contará con diez días hábiles a efecto de resolver, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, si es necesario emitir una recomendación al Titular del Sujeto Obligado.

Artículo 66.- La recomendación señalada en el artículo anterior deberá ser notificada al Sujeto Obligado dentro de los dos días hábiles siguientes a la emisión del mismo.

Artículo 67.- Las recomendaciones por parte del Consejo de este Instituto que deberán ser aceptadas o rechazadas por el Sujeto Obligado en un plazo de diez días hábiles, mediante un acuerdo fundado y motivado emitido por el Titular del Sujeto Obligado.

Capítulo Octavo

De la publicación de información fundamental de los sujetos obligados, realizada por el Instituto.

Artículo 68.- La información fundamental, es la información que deberá estar publicada por los sujetos obligados sin que medie solicitud alguna y se encuentra descrita en el Capítulo I del Título Cuarto de la Ley.

Artículo 69.- La información fundamental deberá respetar los siguientes principios:

- I. Veracidad: Que la información publicada no sea falsa o se encuentre alterada, sino que responda exactamente a la actividad del Sujeto Obligado.
- II. Oportunidad: La información publicada deberá ser constantemente actualizada.
- III. Accesibilidad: La información publicada deberá tener un acceso claro y rápido de consulta.
- IV. Calidad: La información publicada deberá ser legible y de fácil comprensión.

Para ello, los Sujetos Obligados deberán ajustarse a lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental

Artículo 70.- El Instituto debe contar con las herramientas materiales y humanas a efecto de poder albergar en su sitio oficial de Internet, la información fundamental de aquellos sujetos obligados que son insuficientes para la publicación de su propia información fundamental.

Artículo 71.- Los sujetos obligados que no cuenten con las herramientas humanas y materiales para la implementación de los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental, tendrán que hacerlo saber de forma fundada y motivada al Instituto dentro del mismo término que señala el Transitorio Cuarto fracción I de la Ley.

Artículo 72.- Una vez recibido el informe señalado en el artículo anterior, el Instituto contará con veinte días hábiles para emitir un dictamen donde se señale la insuficiencia del Sujeto Obligado para publicar su propia información fundamental.

Esta resolución, también contará con las medidas pertinentes a efecto de que el Instituto publique mediante su página electrónica oficial, la información fundamental del Sujeto Obligado que fue decretado como insuficiente para la publicación de su propia información fundamental.

Artículo 73.- Si el Sujeto Obligado no acata las medidas pertinentes señaladas en el artículo anterior, el Instituto podrá valorar discrecionalmente si continúa con la publicación de la información fundamental, hasta en tanto no se cumplan con las medidas pertinentes ordenadas por el Consejo.

Artículo 74.- Dentro del plazo señalado en el artículo anterior, el Instituto podrá ordenar visitas extraordinarias al Sujeto Obligado correspondiente, a efecto de verificar lo señalado por el mismo en su solicitud de insuficiencia.

Artículo 75.- El procedimiento señalado en el artículo anterior, se llevará a cabo con las mismas reglas para las auditorías de legalidad que realiza el Instituto.

Artículo 76.- La página electrónica oficial del Instituto, deberá ser clara en diferenciar la información pública fundamental del Instituto y la de los sujetos obligados insuficientes.

Artículo 77.- La veracidad de la información pública fundamental que le es proporcionada al Instituto para su eventual publicación por parte de los sujetos obligados, es de total responsabilidad para estos últimos.

Artículo 78.- Los sujetos obligados deberán remitir la información fundamental al Instituto dentro del plazo que señalen para tal efecto los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental.

Artículo 79.- En caso de que el Sujeto Obligado sea omiso en la remisión de información señalada en el artículo anterior, el Consejo del Instituto determinará si es procedente requerir al Sujeto Obligado por un informe extraordinario.

Artículo 80.- En caso de un eventual Recurso de Transparencia, que verse sobre la información fundamental que publique el Instituto de algún Sujeto Obligado declarado insuficiente, el Consejo determinará mediante el procedimiento ordinario, en caso de ser necesario si la resolución debe ser cumplimentada por el Secretario, por el Sujeto Obligado o por ambos.

TÍTULO CUARTO **De los sujetos obligados**

Capítulo Primero **Obligaciones generales**

Artículo 81.- Las obligaciones señaladas en el artículo 24 de la ley, pueden ser concentradas de forma única, cuando por acuerdo del superior jerárquico común a varios sujetos obligados así lo determine.

Artículo 82.- En caso de que el superior jerárquico de varios sujetos obligados, acuerde la concentración de obligaciones del Comité y de la Unidad en un solo órgano, deberá hacerlo del conocimiento del Instituto dos días hábiles posteriores a la emisión de dicho acuerdo.

Artículo 83.- Los sujetos obligados señalados en la fracción XI del artículo 23 de la Ley, serán sujetos obligados indirectos, para lo cual se atenderán las siguientes reglas:

- I. El medio para acceder información, que se genere con dinero público y se encuentre en posesión de estos sujetos

obligados indirectos, se hará por medio del sujeto obligado directo que haya sido el medio para que los recursos públicos llegaran a éste.

- II. Si cualquier persona requiere información pública de libre acceso y/o confidencial, o requiere la protección de información pública confidencial en posesión de un sujeto obligado indirecto, deberá acudir con el sujeto obligado que facilitó los recursos públicos que generó dicha información pública, e interponer ante ellos de forma ordinaria, la solicitud de información o solicitud de protección que corresponda.
- III. El sujeto obligado deberá requerir al sujeto obligado indirecto, a efecto de poder responder a la solicitud de información y/o a la solicitud de protección de información, dentro de los plazos que establece la Ley y el presente Reglamento en sus procedimientos ordinarios.
- IV. En caso de que el sujeto obligado indirecto, sea omiso en responder a los requerimientos del sujeto obligado directo, la Unidad de este último podrá proceder de acuerdo a lo señalado en el artículo 91 y 92 del presente Reglamento.

Artículo 84.- En el caso de incompetencia señalada en la fracción VII del artículo 24 de la Ley, los sujetos obligados deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Una vez recibida la solicitud de información o solicitud de protección de información, al advertir que no se encuentra dentro de su ámbito de información en posesión, deberá de emitir un informe fundado y motivado, en el que se declare incompetente.
- II. Este informe deberá ser notificado al solicitante y al Instituto dentro de los plazos que señale la Ley. Anexando a dicho informe el original de la solicitud de información o de protección de la misma.
- III. El Instituto después de recibir el informe en conjunto con el original de la solicitud de información o de protección de información, deberá dictaminar sobre la competencia de dicha solicitud, en los plazos que determina la Ley.
- IV. El Instituto remitirá al Sujeto Obligado competente, copia del informe del Sujeto Obligado remitente, el dictamen de competencia y el original de la solicitud de información o de protección de información.
- V. En caso de que el Instituto determine que el Sujeto Obligado remitente, es el competente para resolver la solicitud de información o de protección de información, regresará copia

del informe, con su respectivo dictamen de competencia y el original de la solicitud de información o de protección de información.

- VI. En caso de repetirse la conducta señalada en la fracción anterior, el Instituto determinará si es procedente abrir un procedimiento de recomendación hacia el Sujeto Obligado reincidente.

Artículo 85.- En caso de que el Sujeto Obligado determine que implementará un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, distinto al que el Instituto administre para dichos efectos, deberá notificarlo a este último, cinco días hábiles antes de su operación.

Para aquellos sujetos obligados que ya cuenten con sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, distinto al que el Instituto administre será necesario que una vez que el sistema que administre el Instituto se encuentre habilitado para cumplir con los requerimientos de la Ley, el Sujeto Obligado contará con cuarenta días hábiles para dar aviso al Instituto sobre su determinación de incorporarse a dicho sistema o de continuar con el propio.

Artículo 86.- Los informes estadísticos que señala la fracción XXIV del artículo 24 de la Ley, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Solicitudes de información recibidas: El número de solicitudes de información que se recibieron en el mes. Ya sean físicas o electrónicas. Señalando cuáles resultaron en incompetencia.
- II. Solicitudes de información atendidas: El número de solicitudes de información que se atendieron en el mes. Ya sean físicas o electrónicas. El tipo de información que se solicitó, deberá ajustarse a la *Guía de Tipo de Información Solicitada* que emita para tal efecto el Consejo.
- III. Solicitudes de información resueltas: El número de solicitudes de información y de protección de información resueltas. Ya sean físicas o electrónicas. Dividiendo dichos datos en los procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, así como el medio de entrega.
- IV. Solicitudes de protección de información: El número de solicitudes de protección de información que se recibieron en el mes. Ya sean físicas o electrónicas.
- V. Solicitudes de protección de información: El número de solicitudes de protección de información que se atendieron en el mes. Ya sean físicas o electrónicas. El tipo de información

que se solicitó su protección, deberá ajustarse a la *Guía de Tipo de Información Solicitada* que emita para tal efecto el Consejo.

- VI. Solicitudes de protección de información resueltas: El número de solicitudes de protección de información resueltas. Ya sean físicas o electrónicas. Dividiendo dichos datos en los procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes.

A efecto de facilitar la entrega de los informes estadísticos, el Instituto implementará un sistema de información electrónica de forma remota. En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con los recursos materiales y humanos para remitir su informe por este medio, deberá realizarlo de forma física, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente, del cual se generan los datos estadísticos.

Capítulo Segundo De la Unidad de Transparencia

Artículo 87.- La Unidad de Transparencia, es el vínculo entre el solicitante de información pública y el Sujeto Obligado. Es el órgano encargado de integrar y sustanciar los procedimientos de acceso a la información pública.

Artículo 88.- La Unidad que sea designada en concentración de varios sujetos obligados, derivada del acuerdo del superior jerárquico de éstos, tendrá todas las atribuciones señaladas en el artículo 31 de la Ley, afectando a todos los sujetos obligados que señale el acuerdo de concentración.

Artículo 89.- Los informes que se señalan en la fracción VI, del artículo 31 de la Ley, se realizarán con base a las reglas señaladas en el artículo 86 del presente Reglamento.

Artículo 90.- La actualización de la información, responderá a la documentación que se le otorgue a la Unidad por parte de las áreas generadoras de la información. Sin embargo, la Unidad es la encargada de gestionar que se actualice aquélla de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental que emita el Instituto.

Artículo 91.- En caso de que el área generadora de la información se niegue a entregar la información fundamental que tenga en su resguardo a la Unidad para su publicación, o dentro de un

procedimiento de acceso a la información pública, el área generadora de la información que no remita en tiempo y forma la información requerida a la Unidad, ésta se hará acreedora a la sanción señalada en la fracción I, del artículo 107 en relación con la fracción X, del punto 1, del artículo 103 de la Ley, previa denuncia de parte del Titular de la Unidad al Instituto y el respectivo procedimiento de responsabilidad.

Artículo 92.- La denuncia señalada en el artículo anterior deberá contener como mínimo:

- I. Nombre del área generadora de la información.
- II. Nombre del responsable del área generadora de la información.
- III. Descripción de la información requerida y que no fue entregada.
- IV. Copia de las gestiones internas realizadas para la entrega de la información.
- V. Copia simple de la solicitud de información pública, en su caso.

Artículo 93.- En caso de que el Sujeto Obligado no cuente con los recursos materiales y humanos para la publicación de la información fundamental, deberá someterse al proceso señalado en el Capítulo Octavo del Título Tercero del presente Reglamento.

Durante el proceso señalado en el párrafo anterior, el Sujeto Obligado por medio de la Unidad, deberá prever la publicación de la información fundamental por cualquier otro medio físico a su alcance de acuerdo a los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental.

Artículo 94.- Cuando el Titular de la Unidad, advierta que en un procedimiento de acceso a la información pública, se solicita información que pudiera ser de la considerada como reservada o confidencial y la cuál no se encuentre previamente clasificada, en su carácter de Secretario del Comité, convocará a sesión extraordinaria para analizar la información respectiva.

Capítulo Tercero Del Comité de Clasificación.

Artículo 95.- El Comité de Clasificación, es el órgano colegiado encargo de clasificar la información pública del Sujeto Obligado, ya sea reservada o confidencial.

Es el órgano encargado de elaborar los criterios generales de clasificación de información pública; publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada, que constituyen disposiciones administrativas de observancia obligatoria para éstos.

De igual forma es el órgano encargado de integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

Artículo 96.- Cuando el Comité no fuere conformado por un órgano colegiado, de conformidad al punto 2 del artículo 72 de la Ley, no será necesario un acta de sesión para la clasificación de información, emisión de los criterios generales de clasificación y resolver los procedimientos de protección de información. Bastará con acuerdo signado por el titular del Comité.

Artículo 97.- El Comité que sea designado en concentración de varios sujetos obligados, derivada del acuerdo del superior jerárquico de éstos, tendrá todas las atribuciones señaladas en el artículo 29 de la Ley, afectando a todos los sujetos obligados que señale el acuerdo de concentración.

Artículo 98.- En caso de que se considere que no sea necesaria una sesión del Comité cada cuatro meses, como lo estipula el punto 1 del artículo 28 de la Ley, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado del Secretario del Comité, señalará el porqué de ello, debiendo celebrarse a partir de esa fecha, el siguiente dentro del mismo lapso de Ley.

Artículo 99.- Cuando el Comité sea convocado extraordinariamente en razón de que en un procedimiento de acceso a la información pública, se solicite información que pudiera ser de la considerada como reservada y/o confidencial y la cuál no se encuentre previamente clasificada, éste deberá sesionar dentro de los tres días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud de protección.

Artículo 100.- El Comité deberá resolver en la sesión extraordinaria la calidad de la información, fundando y motivando respectivamente la prueba de daño señalada en el Capítulo Primero del Título Cuarto del presente Reglamento, sobre la información que fue solicitada y que no se encuentre previamente clasificada.

Artículo 101.- Si la información es clasificada por el Comité como información reservada o confidencial, el Secretario, en su carácter de Titular de la Unidad, resolverá la solicitud de información que originó la sesión extraordinaria, en los términos señalados en el acta respectiva anexando copia simple de la misma al solicitante; dentro del plazo ordinario que señala el punto 1 del artículo 69 de la Ley.

Artículo 102.- Los sujetos obligados por medio de su Comité, tienen la atribución legal para efecto de emitir criterios generales en torno a la clasificación de información pública; publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada, que constituyen disposición administrativa de observancia obligatoria para estos, previa autorización del Instituto.

Artículo 103.- En ningún caso, los criterios de clasificación suplirán las actas de clasificación de información en lo particular.

Artículo 104.- Los criterios tendrán como finalidad establecer:

- I. La naturaleza jurídica y características generales de la información;
- II. Los procedimientos, trámites, actuaciones o funciones del Sujeto Obligado, y la ubicación de la información dentro de éstos;
- III. Las especificaciones de clasificación, publicación y manejo de información; y
- IV. La justificación de su clasificación, publicidad o protección.

Artículo 105.- Los criterios deberán contener:

- I. Denominación y en su caso número del criterio;
- II. La fijación clara y precisa de la información por su materia, supuesto de reserva, confidencialidad, publicación o protección, así como la descripción de las facultades del Sujeto Obligado en torno a la generación o posesión de ésta;
- III. La fundamentación, motivación y en su caso justificación de las medidas a adoptar; y
- IV. Establecer puntos propositivos o directrices sobre la clasificación de información pública; publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada.

Artículo 106.- En la elaboración de los criterios participarán, emitiendo opinión técnica - jurídica, las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información.

Artículo 107.- Para la emisión de los criterios, el Comité observará 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;
- II. Iniciado el estudio del criterio, se requerirá 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.

Para el caso de la modificación de criterios, en términos del artículo 50 de la Ley, deberá seguirse el procedimiento señalado en el Capítulo Segundo del Título Cuarto del presente reglamento.

TÍTULO QUINTO

De los procedimientos

Capítulo Primero

Del procedimiento de clasificación de información

Artículo 108.- La clasificación particular de la información, es el procedimiento que lleva a cabo el Comité mediante las actas de clasificación de información pública, que a su vez deberán basarse en los Criterios Generales de Clasificación de Información previamente emitidos por el Sujeto Obligado y autorizados y registrados por parte del Instituto.

Artículo 109.- En caso de que sea necesario clasificar información, a efecto de responder a una eventual solicitud sobre la misma y los Criterios Generales de Clasificación de Información aún no hayan sido emitidos por el Sujeto Obligado, autorizados y registrados por parte del Instituto, el Sujeto

Obligado podrá prescindir de éstos y realizar sus actas de clasificación asentando tal circunstancia.

Artículo 110.- Las actas de clasificación de información deberán contener por lo menos

- I. El nombre del Sujeto Obligado.
- II. El área generadora de la información y/o de quien la tenga bajo su poder.
- III. La fecha del acta y/o acuerdo.
- IV. Los Lineamientos Generales de Clasificación de Información Pública, aplicables.
- V. Los Criterios Generales de Clasificación de Información Reservada y Confidencial que son aplicados en el caso en particular.
- VI. El fundamento legal y motivación.
- VII. El carácter de reservada y/o confidencial, indicando, en su caso, las partes o páginas del documento en el que consten.
- VIII. La precisión del plazo de reserva así como su fecha de inicio, debiendo motivar el mismo.
- IX. La mención de la autoridad y/o personal responsable de la custodia de la información reservada y/o confidencial.
- X. La firma de los miembros del Comité.

Artículo 111.- Por lo que ve a la fundamentación y motivación mencionada en el artículo anterior, el Sujeto Obligado deberá comprobar:

- I. Que la información se encuentra prevista en alguna de las hipótesis que establece la ley como información reservada o confidencial;
- II. Que la revelación de dicha información afecte 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.

Artículo 112.- 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.

Capítulo Segundo

Del procedimiento de modificación de clasificación de información

Artículo 113.- El procedimiento de modificación de clasificación de información, es aquel mediante el cual, cierta información que se encuentre previamente clasificada deba modificarse su clasificación, ya sea porque no es acorde con los parámetros señalados en la Ley o el presente Reglamento o la calidad de la información haya variado a juicio del Sujeto Obligado o del Instituto.

Artículo 114.- El procedimiento de modificación de clasificación de información por parte del Sujeto Obligado se llevará a cabo mediante una revisión de oficio que se someterá a las siguientes reglas:

- I. El Secretario de Comité, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interior del Sujeto Obligado, convocará a los miembros del Comité a efecto de revisar la información clasificada respectiva.
- II. El Comité de conformidad a los Criterios Generales de Clasificación de Información del Sujeto Obligado, evaluará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión señalada en la fracción anterior, si es necesaria realizar alguna modificación a la información clasificada.
- III. En caso de que el Comité decida que no es necesaria la modificación, emitirá un informe fundado y motivado, dentro de los cinco días hábiles siguientes donde se señale los razonamientos por los cuales no es necesaria una modificación.
- IV. Si la clasificación de la información debe ser modificada, deberá realizarse mediante el procedimiento de clasificación de información que se señala en el Capítulo Primero del Título Cuarto del presente Reglamento.

Una vez llevado el procedimiento anterior el Sujeto Obligado contará con diez días hábiles para señalar la modificación o en su caso el informe de que no fue necesaria.

Artículo 115.- El procedimiento de modificación de clasificación de información confidencial y reservada, por medio de revisión del Instituto deberá regirse mediante las reglas que señala el Capítulo de Investigaciones y Auditorías del presente Reglamento y el artículo 51 de la Ley.

Artículo 116.- El Sujeto Obligado en caso de que deba acatar una resolución del Instituto y modificar la clasificación de información, deberá hacerlo mediante el procedimiento de clasificación de

información que se señala en el Capítulo Primero del Título Cuarto del presente Reglamento.

Lo anterior dentro del plazo señalado en la resolución respectiva.

Artículo 117.- El Instituto a través de su Consejo tendrá la facultad de revisar la correcta clasificación de información dentro de las resoluciones que recaigan a los recursos de revisión y en su caso modificar ésta.

Artículo 118.- El Consejo deberá señalar en su resolución las motivaciones por las cuales modifica la clasificación de información, en las cuales deberán incluir la justificación de las hipótesis señaladas en el artículo 111 del presente Reglamento.

Artículo 119.- En caso de que la resolución del Consejo señalada en el artículo anterior no concuerde con los Criterios Generales de Clasificación de Información de los Sujetos Obligados, el Consejo de igual forma podrá ordenar la modificación de los mismos, revocando en caso de tenerla, la autorización que previamente haya otorgado el Instituto. Y en su caso modificar el registro de la misma.

Artículo 120.- En caso de modificación a los Criterios Generales de Clasificación de Información del Sujeto Obligado, éste deberá realizar la modificación de los mismos tomando en cuenta lo señalado en este Reglamento para la elaboración y registro de éstos.

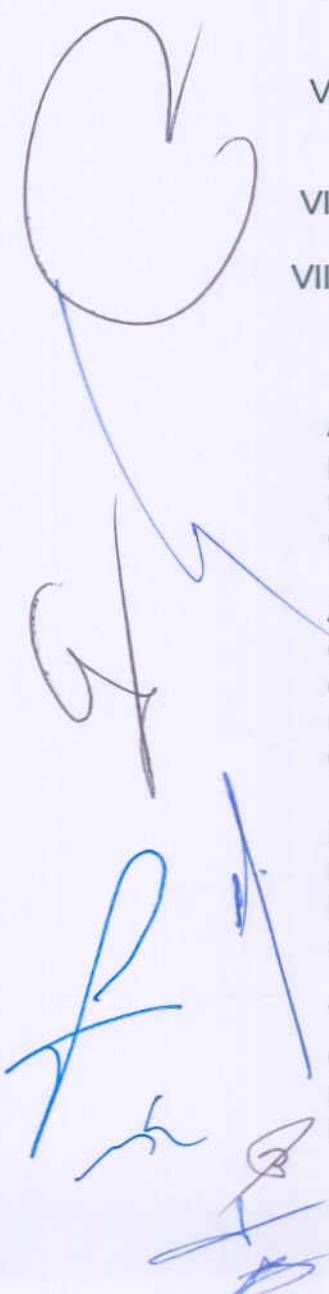
Artículo 121.- Para el caso de la modificación de la clasificación de la información en lo particular, el Sujeto Obligado deberá someterse a lo señalado en el procedimiento de clasificación de información que se señala en el Capítulo Primero del Título Cuarto del presente Reglamento.

Capítulo Tercero

Del procedimiento de protección de información.

Artículo 122.- La solicitud de protección de información es un procedimiento mediante el cual, la persona en cualquier momento, puede solicitar la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución, supresión, ampliación y oposición de sus datos personales.

Artículo 123.- Para efectos de la Ley y el presente Reglamento se entenderá por:

- 
- I. Clasificación: procedimiento mediante el cual el Comité, determina que cierta información pública cuenta con el carácter de reservada o confidencial.
 - II. Rectificación: procedimiento mediante el cual el Comité, enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos de información pública confidencial.
 - III. Modificación: procedimiento mediante el cual el Comité, transforma o cambia la información pública confidencial de forma parcial o total.
 - IV. Corrección: procedimiento mediante el cual, cambia cierta información que se encontraba publicada a pesar de estar clasificada como información pública confidencial.
 - V. Sustitución: procedimiento mediante el cual, el Comité sustituye cierta información pública confidencial errónea por otra que es exacta.
 - VI. Supresión: procedimiento mediante el cual, el Comité cancela cierta información pública confidencial.
 - VII. Ampliación: procedimiento mediante el cual el Comité, determina aumentar cierta información pública confidencial.
 - VIII. Oposición: procedimiento mediante el cual el Comité, impide la transferencia de información pública confidencial, dentro de un mismo Sujeto Obligado o entre éste y un tercero.

Artículo 124.- La solicitud de protección de información, sólo podrá presentarse por el titular de la información; ya sea mediante escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o a través del sistema que se establezca.

Artículo 125.- La excepción a lo señalado en el artículo anterior, es cuando el titular de la información hubiese fallecido, sea declarada judicialmente su presunción de muerte, o se trate de una persona incapaz de acuerdo a lo establecido en el Código de Civil del Estado de Jalisco.

De igual forma podrá solicitar protección de información por medio de representante, aquellas personas que por algún impedimento físico, por edad o enfermedad no pueda hacerlo por si mismo.

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.

En el caso de que el titular de la información hubiese fallecido o se haya declarada judicialmente su presunción de muerte podrá ejercer un procedimiento de protección de información, su cónyuge, sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta cuarto grado.

Artículo 126.- La solicitud de protección de información se podrá presentar ante la oficina de la Unidad, por ser su titular el Secretario del Comité.

Artículo 127.- En caso de que la solicitud de protección sea presentada en una oficina distinta al de la Unidad, pero dentro del mismo Sujeto Obligado, ésta deberá remitir la solicitud de protección a la Unidad, al día hábil siguiente de su recepción.

Artículo 128.- La competencia del Sujeto Obligado para resolver el procedimiento de protección, deberá dictaminarse por el Titular de la Unidad en su carácter de Secretario del Comité.

Artículo 129.- Las actividades ejecutivas del Comité establecidas en el Capítulo II, del Título Quinto de la Ley, podrán llevarse a cabo por el Secretario del Comité; mientras que las actividades resolutorias necesitarán de la decisión colegiada del Comité.

- I. Se entenderá por actividades ejecutivas, la integración, sustanciación y notificaciones que se presenten en el procedimiento de protección de información.
- II. Se entenderá por actividades resolutorias, la admisión, el acuerdo de prórroga y la resolución del procedimiento de protección de información.

Artículo 130.- El Secretario del Comité antes del plazo establecido para la admisión de la solicitud de protección señalada en el punto 1 del artículo 58 de la Ley, deberá requerir al solicitante o a su representante legal de protección a efecto de que compruebe con los documentos idóneos que es el titular de la información a proteger.

Artículo 131.- El solicitante de protección podrá acreditar su identidad y/o personería y en su caso la autorización del titular de la información, con los medios idóneos, requisitos indispensables para a su vez demostrar la titularidad de la información y la personería o autorización del titular de acuerdo a lo señalado en el artículo 125 del presente Reglamento.

Artículo 132.- El procedimiento de protección de información podrá iniciarse vía electrónica, sin embargo a efecto de admitir el mismo, deberá acudir el solicitante de protección personalmente o su representante legal a demostrar su personalidad o personería de acuerdo a los artículos 125 y 131 del presente Reglamento, según sea el caso.

Artículo 133.- Si dentro de los requisitos de la solicitud de información falta aquel relativo al lugar o forma de efectuar las notificaciones, el Comité del Sujeto Obligado, deberá levantar constancia del hecho y notificar por listas para tal efecto y si es posible por medio electrónico.

Efectuada la practica referida, el Sujeto Obligado queda eximido de responsabilidad en los términos del punto 3 del artículo 58 de la Ley.

Artículo 134.- Una vez admitido el procedimiento de protección de información, el Titular de la Unidad en su carácter de Secretario del Comité, deberá notificar al solicitante sobre su admisión dentro de los dos días hábiles de emitido el acuerdo de admisión por parte del Comité.

Artículo 135.- Los informes o aclaraciones que se señalan en la fracción II, del punto 3, del artículo 55, de la Ley deberán realizarse bajo las siguientes reglas:

- I. Deberán realizarse dentro del plazo señalado en el artículo 60 de la Ley. Estos informes o aclaraciones son independientes de las prevenciones que realice el Sujeto Obligado antes de admitir el procedimiento de protección de información.
- II. Las áreas internas requeridas contarán con tres días hábiles para emitir y notificar el informe o aclaración respectivos.
- III. El particular requerido contarán con tres días hábiles para presentar el informe o aclaración respectivos.
- IV. En caso de que los particulares o el área interna del Sujeto Obligado sean omisos en contestar los requerimientos, el Sujeto Obligado deberá resolver con los elementos que disponga

Artículo 136.- La resolución de protección tiene un carácter declarativo, de modo que sólo comprende 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.

Si no se efectuaran los cambios, correcciones, rectificaciones o sustitución de datos, en los plazos referidos, los responsables de tal omisión podrán ser considerados como obligados solidarios de las responsabilidades que surjan con tal motivo.

Artículo 137.- Es una obligación del Sujeto Obligado notificar al solicitante de protección, sobre la remisión del expediente al Instituto de acuerdo en lo señalado en el punto 2, del artículo 89 de la Ley, dentro de los tres días hábiles siguientes de la remisión de éste.

Capítulo Cuarto **Del procedimiento de Acceso a la Información**

Artículo 138.- El nombre en la fracción II, del artículo 64 de la Ley, deberá señalarse de forma completa, tal como lo establece el Código Civil del Estado, al igual que los autorizados a efecto de otorgar certeza y seguridad jurídica al procedimiento de acceso a la información.

Artículo 139.- 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 la circunscripción territorial del Sujeto Obligado a donde la solicite y/o un correo electrónico en su solicitud a efecto de recibir notificaciones por dicho medio, caso contrario, las notificaciones se le harán por listas, de conformidad a lo señalado en la Ley del Procedimiento.

Artículo 140.- A efecto de las solicitudes por comparecencia que señala la fracción II del artículo 65 de la Ley, la Unidad deberá redactar la solicitud correspondiente de acuerdo a la información que señale verbalmente el compareciente.

La unidad deberá recabar el nombre, domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones, atendiendo lo dispuesto en el artículo anterior.

En ningún momento se le podrá requerir al solicitante que demuestre interés jurídico o algún otro requisito que no se encuentre en la Ley.

Artículo 141.- En el caso de incompetencia señalado en el punto 4 del artículo 66 de la Ley, el Sujeto Obligado deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

Artículo 142.- Después de admitida la solicitud de información la Unidad deberá notificar al solicitante dicho acuerdo a los dos días hábiles siguientes de emitido.

Artículo 143.- En el caso de que la Unidad prevenga al solicitante por no contar con alguno de los requisitos del artículo 64 de la Ley, los plazos para la resolución de la solicitud de información se suspenderán tanto no es cumplimentada la prevención en los términos del punto 2 del artículo 67 de la Ley.

Artículo 144.- Si el solicitante es omiso en cumplimentar la prevención señalada en el artículo anterior, la Unidad emitirá un acuerdo de no admisión, dentro de los dos días hábiles de haberse vencido el plazo para cumplimentar la prevención.

Este acuerdo deberá ser notificado al solicitante al día hábil siguiente a la emisión de éste.

En caso de no contar con domicilio, número de fax o correo electrónico, deberá notificarse el acuerdo de no admisión por listas, mediante las reglas que señale la Ley del Procedimiento.

Artículo 145.- A efecto de poder tomar en cuenta las comunicaciones internas entre la Unidad y las oficinas del Sujeto Obligado, deberá generarse mediante evidencias tangibles.

Artículo 146.- La constancia de cumplimiento de la resolución de la solicitud de información, deberá contener por lo menos:

- I. Fecha y lugar donde se practica.
- II. Número único progresivo de identificación.
- III. Descripción de la información solicitada.
- IV. Descripción de la resolución que se entrega o en su caso la información.
- V. Firma del funcionario que actúa en dicha constancia.
- VI. Nombre y firma de quién recibe la resolución o en su caso la información.

No obstante que la entrega de información puede hacerse de forma posterior a la resolución de la solicitud de información pública, no es un impedimento para que el Sujeto Obligado

entregue la información cuando notifique la resolución correspondiente.

Artículo 147.- Cuando la información se encuentre publicada en algún medio electrónico, y el administrador de dicha página sea el Sujeto Obligado que emita la resolución de la solicitud de información, podrá remitir al solicitante a la consulta de la misma, señalando la dirección electrónica donde puede consultar la información.

Para facilitar la consulta al solicitante, el Sujeto Obligado deberá señalar las ligas a las cuales deber acceder el solicitante para acceder a la información o en su defecto el link completo para su acceso directo.

Esta orientación deberá hacerla el Sujeto Obligado dentro de la resolución a la solicitud de información.

Artículo 148.- La combinación de las formas de acceso a la información que señala la fracción IV, del artículo 72 de la Ley, no podrá ser arbitraria por parte del Sujeto Obligado, sino que ésta responderá a los tipos de información que se soliciten, circunstancia que deberá fundarse y motivarse por el Sujeto Obligado, dentro de la resolución a la solicitud de información.

Primera Sección De la Consulta Directa

Artículo 149.- La consulta directa, es un medio de acceso a la información, mediante el cual el solicitante o sus autorizados comparecen personalmente ante el Sujeto Obligado a efecto de revisar directamente la información pública solicitada previamente.

Artículo 150.- 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, previa identificación.

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 151.- La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo las siguientes reglas:

- I. La consulta directa deberá realizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución que permite ésta, sin que se limite el número de visitas por parte del solicitante de información o a sus autorizados, siempre y cuando se encuentre en el período señalado.
- II. La consulta deberá realizarse dentro del horario hábil del Sujeto Obligado.
- III. El servidor público responsable de resguardar la información levantará un acta que deberá contener por lo menos:
 - a) Fecha, hora de inicio y hora de término;
 - b) Descripción de la información que es consultada;
 - c) El medio por el cual es consultada (documentos, fotografías, computadora, etc.);
 - d) El nombre del solicitante o el autorizado que comparece;
 - e) Firma del resguardante de la información y del solicitante y/o autorizados.

Se podrán levantar tantas actas sean necesarias, a efecto de cumplimentar cabalmente la consulta directa de información.

Segunda Sección De la reproducción de documentos.

Artículo 152.- La reproducción de documentos, es un medio de acceso a la información en la cual se reproduce la información solicitada en algún medio que se encuentre dentro de las posibilidades del Sujeto Obligado.

Artículo 153.- En caso de que el formato de reproducción 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 otorgará 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 154.- En caso de que el formato de reproducción de la información no se encuentre estipulado en la ley de ingresos correspondiente, el Sujeto Obligado podrá cobrar directamente la

reproducción de la información, costo que no podrá ser superior del que prevalezca en el mercado.

En ningún caso deberá cobrarse por la búsqueda de la información.

Artículo 155.- A efecto de proteger la información en la reproducción, el Sujeto Obligado deberá ajustarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Protección de Información Confidencial y Reservada que emita el Instituto.

Artículo 156.- En el caso de la caducidad para conservar la reproducción de la información señalada en la fracción VII del artículo 74 de la Ley, ésta correrá a partir de que se haya exhibido el recibo de pago ante la Unidad.

Tercera Sección De los informes específicos

Artículo 157.- Los informes específicos son aquellos mediante los cuales el área generadora de la información la procesa en un resumen o extracto que pueda responder cabalmente a la solicitud de información

En ningún caso, este procesamiento de información, se contrapone a lo señalado en el segundo párrafo, del punto 3, del artículo 72 de la Ley, ya que el informe específico es una excepción que puede ser utilizada por el Sujeto Obligado, en caso de que éste no pueda otorgar la reproducción o la consulta directa de la información pública solicitada deberá justificarlo mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 158.- 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.

TÍTULO QUINTO De los medios de impugnación Capítulo Primero Del Recurso de Revisión.

Artículo 159.- 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.

Artículo 160.- La causal señalada en la fracción I, del artículo 78 de la Ley, se entenderá como aquella inconformidad del solicitante que sí fue notificado de la resolución respectiva a su solicitud de información, pero que se resolvió fuera de los plazos legales.

Artículo 161.- La causal señalada en la fracción II, del artículo 78 de la Ley, se entenderá como una omisión total en la notificación de resolución por parte del Sujeto Obligado.

Artículo 162.- Por elementos indubitables de prueba, señalados en la fracción V, del artículo 78 de la Ley, se entenderán como cualquier medio de prueba documental, que a juicio del promotor compruebe la existencia de la información.

Artículo 163.- Por acceso completo a la información que señala la fracción VII, del artículo 78 de la Ley, se entenderá que la información reúne los requisitos de exhaustividad, veracidad y exactitud.

Artículo 164.- El recurso de revisión, no podrá presentarse por interpósita persona, sólo podrá presentarse por el solicitante o su representante legal, del procedimiento de acceso a la información pública respectivo.

Artículo 165.- Las únicas pruebas que podrán ser presentadas por el promotor, son la presuncional, documental y elementos técnicos.

Artículo 166.- El nombre señalado en la fracción II, del artículo 81 de la Ley, se entiende para efectos del presente Reglamento, el nombre que conceptúa el Código Civil del Estado de Jalisco, por lo que no podrán utilizarse seudónimos.

Artículo 167.- En caso de que en el recurso se advierta por parte del Secretario, que existen varios recursos de revisión donde se señale al mismo Sujeto Obligado y sean promovidos por el mismo promotor, podrá ordenar la acumulación de éstos en un solo medio de defensa.

Artículo 168.- El recurso de revisión podrá ser sobreseído cuando:

- I. El promotor se desista expresamente de su recurso de revisión.
- II. El promotor fallezca durante la integración y substanciación del recurso de revisión.
- III. Los efectos de la resolución impugnada hayan quedado sin efectos.
- IV. Durante la integración del recurso de revisión sobreviniese alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo 83 de la Ley.

Artículo 169.- Las diligencias e informes complementarios que puede realizar el Instituto 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. Informe Complementario dirigido al Sujeto Obligado y/o al promotor, a efecto de que aclare ciertas circunstancias del informe ordinario o haga manifestaciones específicas sobre la información solicitada.
- IV. Informe Pericial: Informe de algún perito en la materia, de aquéllos que se encuentran adscritos al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses del Estado.

Diligencias que serán facultad exclusiva y discrecional del Instituto.

Artículo 170.- El Secretario podrá instruir al personal a su cargo, realice las diligencias señaladas en el artículo anterior.

Estas diligencias deberán realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe ordinario del Sujeto Obligado.

Artículo 171.- El requerimiento documental y el informe complementario, referenciados en las fracciones II y III del artículo 169 del presente Reglamento se llevarán a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El Secretario al recepcionar el informe ordinario, analizará si es necesario requerir por alguna documental o un informe complementario.
- II. En caso de ser necesario, se notificará tal circunstancia al Sujeto Obligado y/o al promotor y/o tercero, este último en caso de ser necesario, dentro de los dos días hábiles a que se acordó dicha diligencia.
- III. El Sujeto Obligado y/o el promotor y/o tercero, este último en caso de ser necesario, tendrá tres días hábiles a efecto de cumplimentar el requerimiento documental o el informe complementario.

Artículo 172.- La inspección ocular referenciada en la fracción I, del artículo 169 del presente Reglamento se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El Secretario al recepcionar el informe ordinario, analizará si es necesaria la inspección ocular.
- II. En caso de ser necesario, se notificará tal circunstancia al Sujeto Obligado y/o el promotor y/o tercero, este último en caso de ser procedente, dentro de los dos días hábiles a que se acordó dicha diligencia y se señalará día y hora para desahogarse la misma.
- III. 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;
 - e) El nombre y firma del funcionario que realizó la inspección ocular.

Artículo 173.- Los informes periciales referenciados en la fracción IV, del artículo 169 del presente Reglamento se llevarán a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El Secretario al recepcionar el informe ordinario, analizará si es necesario algún informe pericial.
- II. En caso de ser necesario, se notificará tal circunstancia al Titular del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses dentro de un día hábil a que se acordó dicha diligencia, a efecto

de que ordene personal a su digno cargo remita el informe pericial respectivo.

- III. El plazo para que el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses remita el informe pericial respectivo, será de ocho días hábiles.

Artículo 174.- Ante la omisión del Sujeto Obligado de cumplimentar los informes ordinarios o complementarios, no entregue la documentación requerida, o impida la realización de las inspecciones oculares, el Sujeto Obligado responsable se tendrá como confeso y se resolverá conforme a derecho corresponda.

Artículo 175.- El plazo para resolver el Recurso de Revisión que se señala en el artículo 86 de la Ley, correrá a partir de que se tenga por recibido el último informe complementario o se realice la última diligencia, en caso de ser necesario.

Artículo 176.- A efecto de verificar el cumplimiento de la resolución del Recurso de Revisión, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Una vez transcurrido el plazo para cumplir la resolución, el Sujeto Obligado contará con el plazo de tres días hábiles, a efecto de que remita informe pormenorizado sobre el cumplimiento a la resolución, en el cual deberá adjuntar copias certificadas de todas las gestiones internas realizadas a efecto de cumplir con la resolución.
- II. Una vez recibido el informe señalado en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciba éste, se notificara al promotor, a efecto de que dentro de los tres días hábiles siguientes realice manifestaciones al respecto, pudiendo inconformarse o demostrar su conformidad con el cumplimiento del Sujeto Obligado con la resolución del Instituto.
- III. Una vez recibidas las manifestaciones señaladas en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciban ésta, el Consejo determinará si se tiene por cumplida o incumplida la resolución, dentro de los diez días hábiles posteriores.
- IV. En caso de que se tenga por cumplida la resolución, se archivará el expediente respectivo, en caso de encontrarse incumplida la resolución, se aplicarán las medidas de apremio correspondientes y de continuar el incumplimiento,

se ordenará abrir el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 177.- El responsable del cumplimiento a las resoluciones del Consejo, recaída a cualquier medio de impugnación de los señalados en el Capítulo Sexto de la Ley, será directamente el Titular del Sujeto Obligado.

Artículo 178.- A efecto de realizar el arresto señalado en el punto 4 del artículo 87 de la Ley, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Se notificará a la autoridad que ejerza la fuerza pública que corresponda, la resolución donde se imponga el arresto administrativo, dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción anterior, señalando el domicilio donde puede ejecutarlo.
- II. La autoridad de fuerza pública que corresponda, deberá informar al Instituto sobre la ejecución del arresto, dentro de los dos días hábiles en que se haya purgado éste.
- 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 15 quince días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción I, del presente artículo.
- IV. Una vez recibida la notificación de la ejecución o no ejecución del arresto, el Instituto procederá a presentar por la denuncia penal correspondiente por el Delito en Materia de Información Pública.

Capítulo Segundo Del Recurso de Transparencia

Artículo 179.- El Recurso de Transparencia es el medio de impugnación, mediante el cual, una persona en cualquier tiempo puede denunciar alguna irregularidad por parte del Sujeto Obligado en la publicación de su información fundamental.

Artículo 180.- El nombre señalado en la fracción I, del artículo 96 de la Ley, se entiende para efectos del presente Reglamento, el nombre que conceptúa el Código Civil del Estado de Jalisco, por lo que no podrán utilizarse seudónimos.


Artículo 181.- El supuesto señalado dentro del punto 3 del artículo 97 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.

Artículo 182.- Cuando el Instituto reciba un Recurso de Transparencia, el Consejo al determinar que es procedente, podrá requerir la publicación de toda la información fundamental que le corresponda.

Esta determinación es de oficio y discrecional por parte del Consejo y deberá establecerse dentro de la resolución que recaiga al Recurso de Transparencia.

Artículo 183.- Las diligencias e informes complementarios que puede realizar el Instituto 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: periódicos murales, estrados, listas, etcétera.
 - 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.
 - IV. Informe Complementario, dirigido al Sujeto Obligado y/o al denunciante, 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 184.- Secretario podrá instruir a personal a su cargo, a efecto de que realice las inspecciones oculares, requerimientos documentales o informes complementarios.

Estas diligencias deberán realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe ordinario del Sujeto Obligado.

Artículo 185.- El requerimiento documental y el informe complementario, referenciados en las fracciones III y IV del

artículo 183 del presente Reglamento se llevarán a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El Secretario al recepcionar el informe ordinario, analizará si es necesario requerir por algún documento o un informe complementario.
- II. En caso de ser necesario, se notificará tal circunstancia al Sujeto Obligado dentro de los dos días hábiles a que se acordó dicha diligencia.
- III. El Sujeto Obligado tendrá tres días hábiles a efecto de cumplimentar el requerimiento documental o el informe complementario.

Artículo 186.- Las inspecciones oculares referenciadas en las fracciones I y II, del artículo 183 del presente Reglamento se llevarán a cabo bajo las siguientes reglas:

- I. El Secretario al recepcionar el informe ordinario, analizará si es necesaria alguna inspección ocular.
- II. En caso de ser necesario, se notificará tal circunstancia al Sujeto Obligado dentro de los dos días hábiles a que se acordó dicha diligencia.
- III. El servidor público responsable de realizar la inspección ocular levantará un acta que deberá contener por lo menos:
 - a) Domicilio donde se lleve a cabo la diligencia;
 - 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;
 - e) El nombre y firma del funcionario que realizó la inspección ocular.

Artículo 187.- Ante la omisión del Sujeto Obligado de cumplimentar los informes ordinarios o complementarios, no entregue la documentación requerida o impida la realización de las inspecciones oculares, se tendrá al Sujeto Obligado como confeso, y se resolverá conforme a derecho corresponda.

Artículo 188.- El plazo para resolver el Recurso de Transparencia que se señala en el artículo 100 de la Ley, correrá a partir de que se tenga por recibido el último informe complementario o se realice la última inspección ocular.

Artículo 189.- A efecto de verificar el cumplimiento de la resolución del Recurso de Transparencia, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Una vez transcurrido el plazo para cumplir la resolución, el Sujeto Obligado contará con el plazo de tres días hábiles, a efecto de que remita informe pormenorizado sobre el cumplimiento a la resolución, en el cual deberá adjuntar copias certificadas de todas las gestiones internas realizadas a efecto de cumplir con la resolución.
- II. Una vez recibido el informe señalado en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciba éste, se notificará al denunciante, a efecto de que dentro de los tres días hábiles siguientes realice manifestaciones al respecto, pudiendo inconformarse o demostrar su conformidad con el cumplimiento del Sujeto Obligado con la resolución del Instituto.
- III. Una vez recibidas las manifestaciones señaladas en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciban éstas, el Consejo determinará si se tiene por cumplida o incumplida la resolución, dentro de los diez días hábiles posteriores.
- IV. En caso de que se tenga por cumplida la resolución, se archivará el expediente respectivo, en caso de encontrarse incumplida la resolución, se aplicarán las medidas de apremio correspondientes y de continuar el incumplimiento, se ordenará abrir el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 190.- A efecto de realizar el arresto señalado en el punto 4 del artículo 101 de la Ley, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Se notificará a la autoridad que ejerza la fuerza pública que corresponda, la resolución donde se imponga el arresto administrativo, dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción anterior, señalando el domicilio donde puede ejecutarlo.
- II. La autoridad de fuerza pública que corresponda, deberá informar al Instituto sobre la ejecución del arresto, dentro de los dos días hábiles en que se haya purgado éste.
- 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 15 quince días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción I, del presente artículo.

IV. Una vez recibida la notificación de la ejecución o no ejecución del arresto, el Instituto procederá a presentar la denuncia penal correspondiente por el Delito en Materia de Información Pública.

Capítulo Tercero De la Revisión Oficiosa

Artículo 191.- La Revisión Oficiosa es el procedimiento mediante el cual el Instituto revisa aquellas resoluciones a los procedimientos de protección que fueron improcedentes o parcialmente procedentes a juicio del Sujeto Obligado o en su caso del solicitante de protección.

Artículo 192.- El Instituto decidirá si abre un expediente de revisión oficiosa, la Secretaría Ejecutiva será la encargada de analizar los expedientes que remitan los sujetos obligados, de los procedimientos de protección que fueron improcedentes o parcialmente procedentes a juicio del Sujeto Obligado o en su caso del solicitante de protección.

Artículo 193.- 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 punto 2 del artículo 89 de la Ley, el Sujeto Obligado se hará acreedor a la sanción señalada en el artículo 107 fracción I, en relación con la fracción X, del punto 1, del artículo 103 de la Ley, previo procedimiento de responsabilidad que será sustanciado por el Instituto.

Artículo 194.- Para el caso de que el solicitante de protección haya sido notificado de la resolución que decreta 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 vía telefónica, personal o por correo electrónico a efecto de verificar que el Sujeto Obligado haya cumplido con lo establecido en el punto 2, del artículo 89 de la Ley.

Artículo 195.- En caso de que el solicitante advierta la omisión por parte del Sujeto Obligado de cumplir con lo establecido en el punto 2 del artículo 89 de la Ley, podrá denunciar tal circunstancia al Instituto mediante un escrito libre 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.
- V. Número único progresivo de la solicitud de protección.
- VI. Copia simple de la resolución a su solicitud de protección.

A efecto de realizar esta denuncia, el solicitante de protección contará con diez días hábiles para ello.

Artículo 196.- Una vez recibido el escrito señalado en el artículo anterior, el Instituto después de corroborar que efectivamente el Sujeto Obligado fue omiso en la remisión del expediente señalado en el punto 2 del artículo 89 de la Ley, notificará al Sujeto Obligado a efecto de que remita el expediente respectivo, un día hábil siguiente de la emisión del acuerdo que corroboró su omisión, a efecto de iniciar con la revisión oficiosa.

En ese mismo acuerdo, se instruirá al Secretario a efecto de que abra un procedimiento de responsabilidad en relación al artículo 212 del presente Reglamento.

Artículo 197.- 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, deberá en su caso denunciar tal circunstancia al Instituto mediante un escrito libre que contenga 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.
- V. Número único progresivo de la solicitud de protección.
- VI. Copia simple de la resolución a su solicitud de protección.
- VII. Los agravios por los que considera que la resolución no ha satisfecho a la totalidad sus pretensiones.

Este escrito deberá presentarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la resolución respectiva.

Artículo 198.- Una vez recibido el escrito señalado en el artículo anterior, el Instituto por medio del Consejo 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 199.- Después de abrirse el expediente de revisión oficiosa, se le otorgará un número único de identificación progresivo, y se analizará por parte del Secretario, 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 200.- En caso de ser necesaria alguna aclaración por parte del Sujeto Obligado o del solicitante de protección, el Secretario requerirá indistintamente a éstos, mediante los siguientes pasos:

- I. Una vez emitido el acuerdo señalado en el artículo 196 del presente Reglamento, el Secretario requerirá en un plazo de dos días hábiles al solicitante de protección y/o al Sujeto Obligado.
- II. El solicitante de protección y/o el Sujeto Obligado, contarán con tres días hábiles a efecto de contestar la aclaración respectiva. En esta aclaración tanto el solicitante de protección y/o el Sujeto Obligado podrán anexar las documentales que crean necesarias.
- III. Una vez recibida la aclaración, el Secretario 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 195 del presente Reglamento.

Artículo 201.- 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 202.- El plazo para resolver la Revisión Oficiosa que se señala en el punto 2 del artículo 90 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.

Artículo 203.- La notificación de prórroga para resolver la revisión oficiosa, deberá realizarse de forma fundada y motivada y dentro del plazo ordinario para resolver la revisión oficiosa.

Artículo 204.- A efecto de verificar el cumplimiento de la resolución de la Revisión Oficiosa, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Una vez transcurrido el plazo para cumplir la resolución, el Sujeto Obligado contará con el plazo de tres días hábiles, a efecto de que remita informe pormenorizado sobre el cumplimiento a la resolución, en el cual deberá adjuntar copias certificadas de todas las gestiones internas realizadas a efecto de cumplir con la resolución.
- II. Una vez recibido el informe señalado en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciba éste, se notificara al solicitante de protección, a efecto de que dentro de los tres días hábiles siguientes realice manifestaciones al respecto, pudiendo inconformarse o demostrar su conformidad con el cumplimiento del Sujeto Obligado con la resolución del Instituto.
- III. Una vez recibidas las manifestaciones señaladas en la fracción anterior o cumplido el término para que se reciban éstas, el Consejo determinará si se tiene por cumplida o incumplida la resolución, dentro de los diez días hábiles posteriores.
- IV. En caso de que se tenga por cumplida la resolución, se archivará el expediente respectivo, en caso de encontrarse incumplida la resolución, se aplicarán las medidas de apremio correspondientes y de continuar el incumplimiento, se ordenará abrir el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 205.- A efecto de realizar el arresto señalado en el punto 4 del artículo 92 de la Ley, se seguirán los siguientes pasos:

- I. Se notificará a la autoridad que ejerza la fuerza pública que corresponda, la resolución donde se imponga el arresto administrativo, dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción anterior, señalando el domicilio donde puede ejecutarlo.
- II. La autoridad de fuerza pública que corresponda, deberá informar al Instituto sobre la ejecución del arresto, dentro de los dos días hábiles en que se haya purgado éste.
- 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 15 quince días

hábiles posteriores a la notificación señalada en la fracción I, del presente artículo.

- IV. Una vez recibida la notificación de la ejecución o no ejecución del arresto, el Instituto procederá a presentar por la denuncia penal correspondiente por el Delito en Materia de Información Pública.

TÍTULO SEXTO **De los plazos y notificaciones**

Capítulo Único **De las notificaciones**

Artículo 206.- Los plazos que se contabilicen en días naturales, en caso de que fenezcan en un día inhábil, se tomará como el día terminal, el siguiente día hábil.

Artículo 207.- Todas las notificaciones surten efectos a partir del día hábil siguiente a aquel en que se efectúan.

Artículo 208.- La presentación de documentos al Instituto será en horas hábiles de éste, que para tal efecto señale el Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 209.- Las horas hábiles se contabilizarán de acuerdo a las horas hábiles de cada Sujeto Obligado en lo particular.

Artículo 210.- En caso de que el promotor de cualquier procedimiento de acceso a la información, de protección de información o de un medio de impugnación previsto en la Ley, resida fuera de la circunscripción territorial del Sujeto Obligado, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial del Sujeto Obligado a donde la solicite y/o un correo electrónico en su solicitud a efecto de recibir notificaciones por dicho medio, caso contrario, las notificaciones se le harán por estrados.

Artículo 211.- Para lo no establecido en el presente Capítulo, se tomarán en cuenta las reglas específicas de la Ley de Procedimiento Administrativo.

TÍTULO SÉPTIMO **De las responsabilidades**

Capítulo Único **De los procedimientos de responsabilidad**

Artículo 212.- 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 dentro de los sujetos obligados que han cometido alguna de las conductas establecidas en los artículos 102, 103, 104, 105 y 106 de la Ley y los artículos 58, 174, 187 y 193 del presente Reglamento.

Artículo 213.- En congruencia con el artículo anterior, las personas físicas que se señalan dentro del artículo 106 de la Ley, quienes necesariamente deben formar parte de un Sujeto Obligado directo o indirecto.

Artículo 214.- En los procedimientos de sanción que efectúe el Instituto deberán llevarse a cabo mediante los siguientes principios rectores:

- I. Derecho de audiencia y defensa en todo momento.
- II. Seguridad Jurídica en el procedimiento.
- III. Presunción de inocencia, salvo prueba en contrario.
- IV. Proporcionalidad en las sanciones.

Artículo 215.- Los procedimientos de sanción serán integrados y sustanciados por el Secretario, mientras que el Consejo sólo decidirá colegiadamente sobre los requerimientos y resolución de éstos.

Artículo 216.- El procedimiento de responsabilidad se dividirá en las siguientes etapas:

- I. Radicación;
- II. Integración;
- III. Instrucción;
- IV. Resolución;
- V. Ejecución.

Artículo 217.- Cuando el Consejo advierta que se ha encuadrado alguna de las conductas señaladas en el artículo 212 del presente Reglamento, instruirá al Secretario a efecto de que radique un procedimiento de responsabilidad.

Artículo 218.- Una vez radicado el procedimiento de responsabilidad, se le hará del conocimiento del Titular del Sujeto Obligado, presuntamente responsable, a efecto de emita dentro de los diez días hábiles siguientes, un informe al respecto, anexando a éste, copias certificadas de todo lo actuado dentro

del procedimiento de donde surge la probable responsabilidad del Sujeto Obligado.

Artículo 219.- Una vez recibido este Informe el Consejo determinará a los servidores públicos que es necesaria su comparecencia ante este Instituto a efecto de que declaren en razón del incumplimiento a la resolución, los cuáles deberán ser citados dentro de los cinco días hábiles de haberse recibido el informe.

Artículo 220.- Los servidores públicos que comparezcan ante este Instituto podrán ofrecer en su declaración, cualquier prueba de las señaladas en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 221.- El período de desahogo de pruebas no podrá ser superior a los treinta días hábiles posteriores a la declaración de su oferente.

Artículo 222.- Una vez desahogadas las pruebas señaladas en el artículo anterior, el Instituto volverá a requerir a los servidores públicos que intervinieron en el cumplimiento de la resolución, a efecto de que en el plazo de diez días hábiles remitan manifestaciones por escrito sobre su participación.

Artículo 223.- Recibidos los informes señalados en el artículo anterior, o vencido el término para la entrega de éstos, el Consejo contará con quince días hábiles para determinar quién es el responsable.

Artículo 224.- Una vez que se determine la responsabilidad del servidor público que incumplió la resolución se proseguirá a aplicar las sanciones señaladas en el artículo 107 de la Ley, según corresponda.

Artículo 225.- 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 226.- 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 coactivo de cobro, el cual se regirá bajo lo establecido en las leyes fiscales aplicables.

Este oficio se emitirá con copia para el Titular del Sujeto Obligado, donde se encuentre el servidor público o persona física según corresponda.

Artículo 227.- En caso de no encontrar un responsable, dentro del presente procedimiento, el Consejo emitirá un acuerdo de archivo definitivo, el cual deberá ser notificado a los probables responsables que acudieron al procedimiento, como al Titular del Sujeto Obligado respectivo.

TÍTULO OCTAVO De las reformas al Reglamento

Capítulo Único Del procedimiento de reforma

Artículo 228.- Tendrá facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones del presente Reglamento, dentro del Instituto, el Presidente y/o cualquier Consejero Titular del Instituto que se encuentre en funciones.

Artículo 229.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

- I. Será presentada por cualquiera de los miembros del Consejo, en sesión del Consejo del Instituto, acompañando su propuesta de una exposición de motivos.
- II. El Consejo admitirá la propuesta y tendrá un período de veinte días hábiles para dictaminar la iniciativa.
- III. Una vez fenecido el plazo señalado en la fracción anterior, el Consejo determinará en la siguiente sesión del Consejo, si aprobará, modificará o rechazará la iniciativa.
- IV. En caso de modificación se le otorgarán cinco días hábiles al Consejero que presentó la iniciativa para que efectúe los cambios correspondientes, una vez elaborados, se presentará en la próxima sesión para su aprobación.
- V. La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación requerirá del voto de la mayoría de los miembros del Consejo.
- VI. Una vez aprobada por el Consejo del Instituto, la iniciativa será remitida al Titular del Poder Ejecutivo, a efecto de su análisis, aprobación o rechazo.
- VII. En caso de su aprobación será publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, con sus efectos legales correspondientes.


TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.


Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la sesión extraordinaria realizada el día 15 de marzo del año 2012, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.



Mtro. Jorge Gutiérrez Reynaga
Consejero Presidente



Dr. José Guillermo García Murillo
Consejero Titular



Dr. Guillermo Muñoz Franco
Consejero Titular



Lic. Alvaro Ruvalcaba Ascencio
Secretario Ejecutivo
SECRETARÍA EJECUTIVA



LRFM/MSNVG/MMS/JAGF/CEMT