REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4°, 9°, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 24, Fracción XII y Art. 25 Fracción XXVI de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y artículos 40 fracción II, 41, 42, 43 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. EL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, tiene a bien emitir el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco de conformidad con las Siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, presenta el siguiente Acuerdo por el que se modifica: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.
II. Que de conformidad con el artículo 25, fracción XXVI de la Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, el Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, con el carácter de sujeto obligado derivado de la fracción XII del artículo 24 de la citada ley, tiene a bien emitir. El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.
III. En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco tiene a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se expide el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, para quedar como sigue:

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido por el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a que el derecho a la información debe ser garantizado por todos los sujetos obligados a que se refiere el artículo 24, fracción XII de la Ley en comento.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquel que pose toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 25, fracción XXVI de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- El derecho a la información constituye una garantía individual consagrada en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- La Transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:
1. Comité de Clasificación: el Comité de Clasificación de Información Pública de los sujetos obligados;
2. Consejo: el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
3. Consejo Consultivo: órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil que tiene como propósito proponer, analizar y opinar al Congreso del Estado y al Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información;
4. Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
5 Datos personales sensibles: aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.
En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;
6. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos
Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
7. Fuente de acceso público: aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes de ingresos correspondientes;
8. Instituto: el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
9. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
10. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
11. Sujeto obligado: Los señalados en el artículo 25 de la presente ley;
12. Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información

pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones, y
13: La Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados.
14. Información Pública: La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;
15. Solicitud: Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el Artículo 79 de la Ley;
16. Solicitante y/o recurrente: Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;
17. Lineamientos: Lineamientos: Los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco en materia de clasificación y protección de información reservada y confidencial, y en materia de publicación de información fundamental para los sujetos obligados.

SE AGREGA:

18. Criterios: Los Criterios aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y el Instituto de Transparencia y acceso a la información Pública en materia de clasificación y protección de información reservada y confidencial, y en materia de publicación de información fundamental;
19.- Enlace de Transparencia: Servidor público que coadyuva a gestionar la información pública al interior de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la remite en tiempo y forma a la UTIP;
20.- INFOMEX: Sistema electrónico a través del cual se reciben solicitudes de Información;
21.- Recurso de Revisión: Medio de defensa que las personas pueden ejercer para pedir la intervención del ITEI, como órgano garante del derecho de acceso a la información.
22.- Recurso de Transparencia: Medio por el cual las personas denuncian la falta de transparencia de un sujeto obligado, cuando no publique la información fundamental a que está obligado.

ARTÍCULO X PROHIBICIONES.

1. Los sujetos obligados tienen prohibido:
I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;
II. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los
III. requisitos de la solicitud de información pública;
IV. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la búsqueda y entrega de información pública, salvo lo previsto en Ley de Ingresos por concepto de:
a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada; o
b) Por otros conceptos previstos en las leyes aplicables;
V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular;
VI. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de personas no autorizadas por la Ley; y
VI. Lo demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

TITULO SEGUNDO DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN.
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL.

Artículo 6.- Por regla general toda la información que genere, posea o administre el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por el artículo 5, fracción III de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL.

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refiere el artículo 8 y 15 de la Ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el este Sujeto Obligado.

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, deberá publicarse por los medios establecidos en la ley y por los que se determinen en los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

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

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.

Artículo 10.- Será considerada como información reservada del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 17 de la Ley.

Artículo 11.- En caso de que se requiera al H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano información clasificada como reservada, la UTIP deberá emitir un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar en el informe que se remita al Instituto, la prueba de daño que ocasionaría el revelar la información en términos del artículo anterior.

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

Artículo 13.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como reservada, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada.

Artículo 14.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité de Clasificación, quedaran bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 19 de la Ley, y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 15.- La información que se encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter en los supuestos que determine la Ley y los lineamientos emitidos por el Consejo.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Artículo 16.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano tiene como una de sus obligaciones el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el artículo 21 de la Ley.

Artículo 17.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 18.- Cuando el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley, el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19.- El personal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 20.- Las oficinas y/o dependencias del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTIP.

TITULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN (UTIP)
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, conforme a lo dispuesto por los artículos 32 fracción I, II y III de la Ley, cuenta con la UTIP para realizar funciones y atribuciones orientadas a la atención al público en materia de acceso a la información pública recepción y trámite de las solicitudes que le sean presentadas en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 22.- La UTIP es la instancia encargada dentro del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano para la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley.

Artículo 23.- La UTIP tendrá las atribuciones que marca el artículo 32 de la Ley en la materia.

Artículo 24.- La UTIP es la encargada de auxiliar a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a información y en caso de no ser la competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 25.- La UTIP está a cargo del Mtro. Roberto Magaña Ramírez. Quien funge como Enlace Municipal de Transparencia y Secretario del Comité de Clasificación de la Información.

Artículo 26.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula Le recibirá las solicitudes de acceso a la información a través de su Unidad de Transparencia (UTIP), incluso tratándose de unidades desconcentradas y dará respuesta en los tiempos que para el efecto establece la Ley de la materia.

Artículo 27.- Para efectos de control, la UTIP llevará un registro de todas las Solicitudes de información que por su conducto reciba el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano y rendirá un informe trimestral al Presidente Municipal y al Instituto, el que deberá contener por lo menos:
I.- Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas al H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, en su carácter de sujeto obligado por la Ley;
II.- Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
III.- Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo;
IV.- Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el H.
Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

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

TITULO CUARTO
DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29.- El H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano contará con un Comité para la clasificación de la información pública.

Artículo 30.- El Comité estará integrado por:

TITULARES:

1.- Presidente Municipal.- Quien fungirá como Presidente del Comité.
2.- Titular de la UTIP.- Quien fungirá como Miembro Honorífico y Voto de calidad.
3.- Contraloría Municipal.- Quien fungirá como Miembro Honorífico y Voto de calidad.
Como lo marca el artículo 28. Punto 1. Fracción I, II, III. De la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 31.- El Comité tendrá las atribuciones que marcan el artículo 30 de la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo para la Clasificación de la información.

Artículo 32.- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Artículo 33.- La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del Secretario Técnico, con cinco días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden el día.

Artículo 34.- Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate técnico el fallo será por la Titular de la UTIP.

Artículo 35.- El Secretario Técnico al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados; el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

TITULO QUINTO
DEL PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 36.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano.

Artículo 37.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 38.- La solicitud podrá presentarse por el interesado o por representante con carta poder simple ante dos testigos en caso de personas físicas; tratándose de personas jurídicas a través de su representante legal.

Artículo 39.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula Gordiano, dichos formatos estarán disponibles en la UTIP y en la página de Internet del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano; asimismo podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que habitan fuera de la jurisdicción del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano.

Artículo 40.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTIP auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampara su firma o huella digital.

Artículo 41.- A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo los requisitos que establece el artículo 79 de la Ley.

Artículo 42.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 79 de la Ley, la UTIP requerirá al peticionario de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, conforme al artículo 82 de la citada Ley, para que en el término de dos días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente su solicitud. El sujeto obligado tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, para requerir al peticionario. Para el caso de lo previsto en el párrafo que antecede, el término para dar respuesta a la solicitud comenzará a partir de que el solicitante complemente la misma.

Artículo 43.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UTIP desechará la solicitud previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentar la solicitud.

Artículo 44.- La solicitud deberá presentarse en la UTIP del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano quien dará trámite a la solicitud de información. En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTIP del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTIP del sujeto obligado que corresponda, en términos del artículo 81 de la Ley.

Artículo 45.- Toda solicitud de información que se ingrese al H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula Gordiano, deberá ser contestada por la UTIP por ser ésta el enlace entre el peticionario y este Sujeto Obligado.

Artículo 46.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, El cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 47.- Una vez integrado el expediente la UTIP realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada. La titular de la UTIP podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano la información que le sea solicitada, las cuales deberán proporcionarla al mismo dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información. En caso de que la oficina y/o dependencia del H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano que posea la información solicitada por la naturaleza y condiciones de la misma, requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al titular de la UTIP, a fin de que ésta, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente la ampliación del término al solicitante hasta por dos días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario, deberá contestar la solicitud en el término de cinco días hábiles de conformidad con el artículo 84 de la Ley.

Artículo 48.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTIP, el personal de ésta facilitará al solicitante su consulta física con las restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información. Los solicitantes podrán portar materiales informativos o de escritura propios. La consulta física será gratuita. La información se podrá otorgar de manera verbal, cuando sea para fines de orientación.

Artículo 49.- La UTIP deberá dar respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto por el artículo 84 de la Ley o en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el citado artículo mediante acuerdo fundado y motivado. En caso de que la solicitud sea rechazada, es decir, no se haga entrega de la información solicitada por cualquier circunstancia, se dará aviso al Instituto a efecto de que éste analice sobre la procedencia o no de la revisión oficiosa. Para los efectos de lo previsto por el párrafo anterior, se deberá notificar personalmente al solicitante dicha circunstancia, en lo suscrito en el artículo citado anteriormente.

Artículo 50.- La información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTIP por un término de diez días hábiles contados a partir del término en que se debió dar respuesta a la solicitud. Si durante ese plazo el solicitante no acude por la información requerida, el titular de la UTIP levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano.
Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTIP deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique el rechazo a su acceso, debiendo notificar personalmente dicha circunstancia al Peticionario y en consecuencia al Instituto.

Artículo 51.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato especifico, el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano entregará la misma hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto por los artículos 88, 89 y 90 de la Ley.

Artículo 53.- Una vez realizada la entrega de la información, el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

TÍTULO SEXTO
DEL ACCESO, RECTIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 54.- Se entenderá por datos personales los referidos en el punto 1, fracción I, Incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, del artículo 21 de la Ley.

Artículo 55.- Sólo podrán acceder a éste tipo de información y en su caso, solicitar la rectificación o eliminación el titular de la misma o su representante legal.

Artículo 56.- A efecto de darle trámite a una solicitud de información referente a datos personales, el titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía; en caso de que se realice a través de su representante legal idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 57.- Una vez que el titular de la UTIP verifique que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, le dará trámite a la misma en los términos que establecen la Ley y este Reglamento para las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 58.- En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionar a terceros cuando a los términos del artículo 22 se refiera.

Ramón Corona No. 32 Sur, Centro
C.P. 49650,Tamazula de Gordiano, Jalisco
Tels. y Fax. (358) 103 00 00 y 01 al 09
contacto@tamazuladegordiano.**gob.mx**

Artículo 59.- Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el artículo anterior.

Artículo 60.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para la entrega de la misma, en los casos previstos por el artículo 22 de la Ley.

Artículo 61.- Para el caso de lo previsto por el artículo 10 último párrafo de la Ley, se deberá acreditar dicho parentesco mediante documento idóneo, a efecto de darle trámite a la solicitud de información.

Artículo 62.- La UTIP respecto a la información clasificada como confidencial, se estará a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y a los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

TITULO SEPTIMO
DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 63.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

Artículo 64.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94, 95 y 96 de la Ley, así como por lo previsto en el Reglamento para la Tramitación de los Recursos de Revisión emitido por el Consejo.

TITULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES.
CAPITULO ÚNICO

Artículo 65.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del H. Ayuntamiento constitucional de Tamazula de Gordiano que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal que correspondan.

Artículo 66.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según Corresponda de los servidores públicos que laboren en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, las preceptuadas en el capitulo XII de la Ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

TITULO NOVENO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 67.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, cada uno de los miembros del Comité, Previo análisis de: Titular del sujeto obligado, la Titular de la UTIP y el Titular del Control interno.

Artículo 68.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento: Podrán ser presentadas por cualquiera de los miembros titulares del Comité, previo análisis del Comité en pleno y del Director de Reglamentos, se presentarán al Secretario General quien una vez validado lo someterá a Sesión de Ayuntamiento para su aprobación y publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Los formatos para la solicitud de información que la UTIP ponga a disposición de los solicitantes en su sitio de Internet y/o impresos para acceder a la información pública que genere el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, deberán ser validados previamente por el Instituto a efecto de utilizar los mismos.

Tamazula de Gordiano Jalisco, octubre del 2015.