



Gaceta Municipal **"Ecos de la montaña"**



Talpa de Allende, Jal.

AÑO 3, NO. 18

13/Julio / 2015

**REGLAMENTO
DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**REGLAMENTO
DE CULTURA
PARA EL MUNICIPIO DE
TALPA DE ALLENDE,
JALISCO.**

PUBLICACION

13 DE JULIO DE 2015

Héctor Javier Palomera Uribe, Presidente Municipal de Talpa de Allende, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TALPA DE ALLENDE, JALISCO**, en Sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de julio del 2015, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TALPA DE ALLENDE, JALISCO.

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO ÚNICO

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Municipio de Talpa de Allende y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la adecuada administración y difusión de la información pública municipal, así como para garantizar el acceso público de ésta.

Artículo 2. Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco a fin de proteger, salvaguardar y ofrecer la información de carácter público que como sujeto obligado se tiene la obligación de transparentar a la ciudadanía.

Artículo 3. De los objetivos Los objetivos del presente reglamento son:

- I.- Fortalecer la cultura de la Transparencia en el ejercicio de las funciones de cada servidor público del Ayuntamiento Talpa de Allende, Jalisco;
- II.- La Protección de datos personales, a través de los mecanismos que para tal efecto se implementen; y
- II.- Promover el Derecho de Acceso a la Información Pública, a través de mecanismos que den a conocer a las personas los procedimientos y vías para ejercerlo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el Art. 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus

Municipios.

- I. **Comité de Clasificación:** el Comité de Clasificación de Información Pública de los sujetos obligados;
- II. **Consejo:** el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- III. **Consejo Consultivo:** órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil que tiene como propósito proponer, analizar y opinar al Congreso del Estado y al Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información;
- IV. **Datos personales:** cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- V. **Datos personales sensibles:** aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;
- VI. **Documentos:** los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;
- VII. **Fuente de acceso público:** aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes de ingresos correspondientes;
- VIII. **Instituto:** el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. **Ley:** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- X. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. **Sujeto obligado:** los señalados en el artículo 24 de la presente ley;
- XII. **Transparencia:** conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones; y XIII. **Unidad:** la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 5. Supletoriedad. Lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria, las siguientes disposiciones:

- I.- La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II.- La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

III.- La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; y

IV.- El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo 6. Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por el órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentre en su posesión y bajo su control. La autoridad requerida no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse la solicitud.

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

De los sujetos obligados en el municipio

Artículo 7. Sujetos Obligados: Son sujetos obligados, los siguientes:

- I. El Pleno del Ayuntamiento;
- II. La oficina de la Presidencia Municipal,
- III. La Sindicatura Municipal,
- IV. La Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Las Direcciones, Subdirecciones; Jefaturas de Área, y las demás áreas que dependan de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- VI. El Encargado de La Hacienda Municipal;
- VII. El Órgano de Control Interno;
- VIII. Las Delegaciones y Agencias Municipales;
- IX. Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio;
- X. Las empresas de participación Municipal;
- XI. Los fideicomisos públicos Municipales; y
- XII. Los demás órganos o entes públicos de la administración pública municipal centralizada, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren información pública.

Artículo 8.- El titular de este sujeto obligado, tendrá en todo momento el deber legal de cumplir y vigilar el cumplimiento a la Ley al interior del mismo, así como con las resoluciones que emita el Consejo del Instituto.

Artículo 9. Obligaciones

Son obligaciones de los sujetos obligados del Municipio, las siguientes:

- I. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;
- II. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en el envío oportuno de la información pública que manejan; III.- Publicar los datos de identificación y ubicación de la Unidad de Transparencia, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública;
- III. Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las

- fuentes directas cuando sea posible;
- IV. Enviar a la Unidad de Transparencia la información pública que manejan para publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar cuando menos cada mes, la información fundamental que le corresponda;
 - V. Recibir las solicitudes de información pública que le remita la UT para darle el trámite y resolución que por Ley corresponde cuando sean de su competencia;
 - VI. Informar a la UT sobre la incompetencia en las solicitudes que se les envíen y que no sean de su competencia;
 - VII. Apegarse a los lineamientos generales que expida el Instituto, así como a los criterios generales aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en materia de:
 - a) Clasificación de información pública;
 - b) Publicación y actualización de información fundamental; y
 - c) Protección de información confidencial y reservada;
 - VIII. Proponer al Comité de Clasificación de Transparencia del Municipio, la clasificación la información pública en su poder, de acuerdo con sus criterios generales de clasificación;
 - IX. Digitalizar la información pública en su poder;
 - X. Proteger la información pública en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;
 - XI. Proteger la información pública en su poder, contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción, eliminación no autorizados;
 - XII. Asentar en acta lo discutido y acordado en reuniones de órganos colegiados que formen parte del mismo, y publicar dichas actas, salvo las consideradas como reuniones secretas por disposición legal expresa; XIV.- Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;
 - XIII. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
 - XIV. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
 - XV. Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los requerimientos de la UT para dar contestación a las solicitudes presentadas;
 - XVI. Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder para proponer la modificación de dicha clasificación en su caso;
 - XVII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le soliciten otros sujetos obligados;
 - XVIII. Elaborar, publicar y enviar de forma electrónica, al Instituto un informe mensual de las solicitudes de información recibidas, atendidas y resueltas en dicho periodo; y
 - XIX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. Prohibiciones Los sujetos obligados tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;
- II. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la solicitud de información pública;
- III. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la búsqueda y entrega de información pública, salvo lo previsto en Ley de Ingresos del

Municipio por concepto de:

- a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada; o b) Por otros conceptos previstos en las leyes aplicables.
- IV. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular;
- V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de personas no autorizadas por la Ley;
- VI. Entregar de forma directa a los solicitantes, cualquier tipo de información que se solicite en términos del presente reglamento; y
- VII. Lo demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

De la Unidad de Transparencia

Artículo 11. La Unidad de Transparencia (UT) es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública. Las funciones y atribuciones de la UT pueden asignarse a unidades administrativas del sujeto obligado, preferentemente a las encargadas de los asuntos jurídicos. Las funciones de la UT, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden concentrarse en un solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;
- II. Administrar el sistema de los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal centralizada que operen la información fundamental;
- III. Actualizar mensualmente la información fundamental de los sujetos obligados del Municipio;
- IV. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- V. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública, por escrito, para imprimir y enviar, vía internet;
- VI. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VII. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VIII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- IX. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
- X. Requerir al Comité sobre la clasificación de información pública solicitada, de contenido dudoso;
- XI. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XII. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa expresa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso, siempre y cuando no sea subsanada por el sujeto obligado correspondiente;

- XIII. Impartir cursos de capacitación y actualización a los Enlaces de Transparencia;
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

TITULO TERCERO

CAPÍTULO I

Del Comité para la Clasificación de la Información

Artículo 13. El Comité de clasificación de la información, es el órgano interno único de los sujetos obligados del Municipio encargado de la clasificación de la información pública.

Artículo 14. El Comité se integra por:

- I.- El Presidente Municipal; quien presidirá el Comité;
- II.- El titular de la Unidad, que fungirá como Secretario Técnico; y
- III.- El Encargado del Órgano de Control Interno.

Los cargos antes señalados serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración económica distinta a la de su sueldo.

Artículo 15.- El Comité deberá sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Ley.

Artículo 16.- La Convocatoria del Comité se hará a través del Secretario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones y en ella deberá contener el orden del día.

Artículo 17.- Para que tengan validez las sesiones las sesiones del Comité se requerirán la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Presidente o su suplente en caso de empate.

Artículo 18. Las Reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- a) Lista de Asistencia y Verificación del Quórum;
- b) Presentación y análisis de asuntos a tratar; y
- c) Asuntos Generales

Artículo 19. Atribuciones Son atribuciones del Comité de Clasificación, las siguientes:

- I. Remitir al Instituto, los criterios generales de clasificación de los sujetos obligados respectivos y sus modificaciones;
- II. Analizar y clasificar la información pública de los sujetos obligados de acuerdo con esta Ley,

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

- III. Elaborar, administrar y actualizar el registro de información pública protegida de los sujetos obligados;
- IV. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- V. Recibir y resolver las solicitudes de rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la ley;
- VI. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder; V
- VII. Los miembros del Comité de Clasificación, recibirán un reporte mensual que detalle asunto, motivo y fecha de clasificación y desclasificación: y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 20. De las Facultades del Presidente del Comité.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones: a) Dirigir las reuniones del Comité; b) Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y c) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables

Artículo 21. De las Facultades del Secretario Técnico del Comité El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Citar a las reuniones del Comité; b) Proponer el Orden del Día;
- c) Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;
- d) Elaborar los Proyectos de Declaratoria de Clasificación de Información y el acta definitiva;
- e) Citar a funcionarios públicos a las Reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernan a la Reserva o Confidencialidad de información relativa a su dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el derecho al voto;
- f) Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos: y
- g) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22. De las Facultades del Encargado del Órgano de Control Interno.

El Encargado del Órgano de Control Interno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las Reuniones del Comité;
- b) Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto;
- c) Auxiliar en las labores que le solicite el Secretario Técnico y el Presidente del Comité; y
- d) Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. Los Directores y Jefes de Área del Ayuntamiento, podrán solicitar al Comité se declare como Reservada o Confidencial determinada Información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la UT, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información. Asimismo, deberán intervenir en la reunión del Comité donde se discuta sobre la Reserva o

Confidencialidad de la información, y tendrá derecho únicamente a voz, en el desarrollo de la misma.

CAPITULO II

De los Criterios Generales

Artículo 24.- Los criterios generales constituyen disposiciones administrativas de observancia obligatoria para este sujeto obligado que lo emite. En ningún caso, los criterios de clasificación suplirán la clasificación en lo particular.

La obligación de elaborar estos criterios generales recaerá en el Comité, por ser la autoridad con función de decisión en torno al derecho de acceso a la información. En la elaboración de los criterios, podrán participar emitiendo opinión técnica-jurídica, las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información.

Artículo 25.- Para la emisión de los criterios el Comité observará el siguiente procedimiento:

- I. El Comité, a propuesta de cualquiera de sus miembros, emitirá acuerdo por el que dictamina el inicio del análisis del criterio, mismo que deberá acatar lo establecido en el Art. 16 del Reglamento de la Ley.
- II. Iniciado el análisis del criterio, podrá solicitarse 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 del inicio del análisis, para el caso de que este haya sido originado por propuesta de la dependencia, será omitida esta fase.
- III. El Comité, una vez recibida la opinión técnica-jurídica, e iniciado el análisis, deberá emitir resolución del criterio, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- IV. Emitido el criterio deberá ser remitido a más tardar tres días hábiles al Instituto su aprobación.
- V. Recibida la autorización del Instituto, se generará su registro y publicación en un plazo no mayor a quince días hábiles.

CAPÍTULO III

Procedimiento de clasificación de la información

Artículo 26. La clasificación particular de la información pública, consiste en el acto formal por el cual el Comité declara la característica de la información concreta y específica. Por su naturaleza será clasificada en tres tipos, los cuales son:

- I. Fundamental,
- II. Reservada y
- III. Confidencial.

Artículo 27. La clasificación de la información pública se lleva a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- I. Procedimiento de clasificación inicial, y
- II. Procedimiento de modificación de clasificación

Artículo 28. El procedimiento de clasificación inicial de información pública se integra por las siguientes etapas:

- I. Emisión de los criterios de clasificación, por parte del Comité;
- II. Autorización de los criterios de clasificación del sujeto obligado, por parte del Instituto;
- III. Registro de los criterios de clasificación del sujeto obligado ante el Instituto; y
- IV. Clasificación particular de la información pública por el Comité.

Artículo 29.-Para efectos de la revisión o modificación de la clasificación de la información y la actualización de los criterios generales, el comité atenderá al siguiente procedimiento:

- I. El Comité en sesión legalmente constituida, deberá enlistar discrecionalmente las actas de clasificación objeto de revisión y en su caso modificación, además de los criterios que sean determinantes y relacionados.
- II. Se informará a las diferentes dependencias del sujeto obligado para que en un lapso no mayor de cinco días hábiles, desde el ámbito de su competencia, hagan las observaciones y modificaciones a las características de la información según su naturaleza.
- III. Integrar la información por tipos, para su manejo y protección en favor de la ciudadanía.
- IV. Una vez recibido el informe técnico- jurídico, el Comité en un lapso *no mayor a cinco días hábiles deberá emitir acuerdo, donde se califique* la revisión y se dictamine si se mantiene o se extingue la clasificación. Dicho acuerdo deberá generarse como información fundamental, y para el caso de que el acuerdo incluya datos que deberán ser comprendidos como información protegida, bastará la publicación de un informe detallado.
- V. Tratándose de la actualización de criterios generales, deberá además remitir al Instituto, Para su aprobación.

Artículo 30.- Toda clasificación de información deberá ser fundada y motivada, sujetándose a la Ley, Reglamento, los Lineamientos en la materia emitidos por el Instituto y los Criterios Generales aplicables aprobados por este sujeto obligado.

Artículo 31.- Como sujeto obligado, a través del comité llevará a cabo revisiones de la clasificación de información pública por lo menos tres veces al año.

CAPÍTULO IV

De la Unidad Transparencia

Artículo 32. Unidad — Naturaleza y función.

- I. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.
- II. Las funciones y atribuciones de la Unidad pueden asignarse a unidades administrativas del sujeto obligado, preferentemente a las encargadas de los asuntos jurídicos.
- III. Las funciones de la Unidad, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden

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

Artículo 33. Atribuciones.

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:
 - I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
 - II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
 - III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
 - IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública: a) Por escrito; b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y 24 c) Vía internet;
 - V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
 - VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
 - VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
 - VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
 - IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
 - X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
 - XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
 - XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO UNICO

De las Dependencias, Direcciones y demás áreas del sujeto obligado

Artículo 34.-Las dependencias, direcciones y demás áreas de este sujeto obligado serán las responsables de la remisión de la información fundamental a la Unidad para su puntual publicación.

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

Artículo 35.-Dentro de las dependencias, direcciones y demás áreas de este sujeto obligado, preferentemente se deberá contar con una Unidad de Enlace que se vincule con el derecho a la información pública y con la Unidad de Transparencia, en su caso el Jefe de área, dirección o dependencia podrá designar, previo acuerdo, a quien ejerza tal función.

TITULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

De la Información

Artículo 36.- toda la Información Pública que sea generada o que posea este sujeto obligado es de carácter de libre acceso y solo por excepción protegida.

Artículo 37.- Este sujeto obligado, en el tratamiento de la información pública, estará a lo que señale la Ley, el Reglamento, los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto, así como sus Criterios Generales.

Artículo 38.- La información pública que este sujeto obligado genere, deberá preferentemente ser publicada en el propio Portal de Internet y en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TITULO SEXTO

Procedimientos de Información

CAPÍTULO I

De la solicitud de protección de información

Artículo 39.- La solicitud de protección de información es un procedimiento mediante el cual, cualquier persona en cualquier momento, puede solicitar la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución, supresión, ampliación y oposición de sus datos personales.

Artículo 40.- Se entenderá por datos personales los referidos en el numeral 1 del artículo 21 de la Ley.

Artículo 41.- Este sujeto obligado estará supeditado a lo marcado por la Ley, el reglamento y los Lineamientos, en lo que respecta a la información clasificada como confidencial.

CAPÍTULO II

Del procedimiento de acceso a la información

Presentación de la solicitud

Artículo 42.- Las solicitudes se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en la normatividad de este sujeto obligado.

Artículo 43.- En caso de que las solicitudes sean ingresadas en días u horas inhábiles para este sujeto obligado, se entenderá como recibida al día hábil siguiente.

Artículo 44.- Las solicitudes serán presentadas ante la Unidad de Transparencia, por escrito, debidamente firmadas, en términos respetuosos y contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Sujeto Obligado a quien se dirige.

- II. Nombre y firma del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso.
- III. Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones.
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso a la misma, estará sujeta a la normatividad vigente.

Artículo 45. *Forma de presentación*

La solicitud de información pública debe presentarse:

- I. Por escrito y con acuse de recibo;
- II. Por comparecencia personal ante la UT, donde debe llenar la solicitud que al efecto
- III. proveerá dicha Unidad; o
- IV. En forma electrónica, utilizándose preferentemente la plataforma del sistema

INFOMEX.

Artículo 46.- En caso que el solicitante tenga capacidades especiales o dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la Unidad, auxiliará al solicitante en el llenado de la solicitud, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a su presentación.

CAPÍTULO III

Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información

Artículo 47.- Con la solicitud de información original se abrirá un expediente, al cual se le dará un número para efectos administrativos.

Artículo 48.- Una vez recibida la solicitud, la Unidad notificará al solicitante es procedente, parcialmente aceptada o rechazada, en un término de dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

- I. Una vez aceptada e integrado el expediente, la Unidad realizará las gestiones necesarias a fin de hacerse llegar la información que le fue requerida.
- II. El titular de la Unidad podrá requerir por escrito a los Titulares y/o Enlaces de las áreas que formen parte de este sujeto obligado la información solicitada, las cuales deberán responder el requerimiento dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido notificado.

Artículo 49.- Las gestiones internas en las áreas poseedoras o generadoras de la información de este sujeto obligado, estarán a cargo del Enlace.

- I. Los Enlaces deberán ser nombrados por el Titular de la dependencia generadora o poseedora de la información pública, de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas, sin que sea impedimento que el mismo Titular haga las funciones del Enlace.
- II. Los informes que remita el titular del área generadora o poseedora de la información solicitada a la Unidad, deberán ser firmadas por el Titular y/o Enlace.

CAPITULO IV

Acceso a la información pública solicitada, en su caso

Artículo 50.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos de alguna área o dependencia de este sujeto obligado, la Unidad por medio de su personal y el Enlace del área facilitará al solicitante su consulta física la cual seguirá el procedimiento establecido por la Ley y el Reglamento.

- I. Dependiendo de la naturaleza de la información, esta, será puesta a disposición del solicitante, el sujeto obligado tendrá la potestad para determinar si permite al solicitante utilizar los dispositivos electrónicos de almacenamiento de información o de lectura propios.

Artículo 51.- Para la entrega de la información, la Unidad de transparencia dejará constancia suficiente de la recepción de la misma, como evidencia dentro del expediente.

CAPÍTULO V

De las notificaciones

Artículo 52.- Para efectos de las notificaciones en los procedimientos, este sujeto obligado se apegará a la Ley, al Reglamento y en su defecto a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 53.- Las notificaciones por correo electrónico serán bajo la siguiente forma:

- I. Una vez que se haya emitido la respuesta por parte de este sujeto obligado, se deberá escanear, para efecto que se pueda adjuntar al correo que se le enviará al solicitante de la información. El documento a escanear deberá contar con los requisitos mínimos de un documento público; como son: fecha, nombre y firma de quien emite el documento, sello de la dependencia, a quien va dirigido, así como la motivación y fundamentación de lo emitido en el mismo.
- II. La notificación deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico señalada por el solicitante para tal efecto en su solicitud, con el documento adjunto que emite la respuesta por parte del este sujeto obligado.

TITULO SEPTIMO

De los medio de impugnación

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 54.- Los recursos de revisión, revisión oficiosa y transparencia son medios de impugnación en relación al derecho de acceso a la información y se sustanciarán de acuerdo a la Ley y su Reglamento.

Artículo 55.- Este sujeto obligado no podrá negar la entrega de información al Instituto, cuando esta sea requerida para efectos de estudiar su adecuada clasificación.

Artículo 56.- El Titular de este sujeto obligado será el responsable de cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Instituto.

TITULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

De las sanciones

Artículo 57.- Corresponde al Instituto determinar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas a la Ley, mientras que este sujeto obligado tendrá la responsabilidad de observar por la debida aplicación de estas.

TITULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO

Separación y reformas del reglamento marco

Artículo 58.- La publicación del presente reglamento, por el sujeto obligado, lo faculta para su aplicación y deje de manejar como norma supletoria el Reglamento Marco emitido por el Instituto, por inexistencia del mismo.

Artículo 59.- Los Consejeros Titulares del Instituto, los miembros del Comité de Clasificación de este sujeto obligado, así como, los Regidores del mismo, tendrán la facultad de presentar iniciativas de reformas, adiciones y modificaciones al presente Reglamento.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero: Este reglamento entrará en vigor, el siguiente día de su publicación en la gaceta oficial del Municipio de Talpa de Allende, Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contengan los distintos Reglamento Municipales que se opongan al presente.

Aprobado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional 2012-2015 del Municipio de Talpa de Allende, Estado de Jalisco. El día 8 de Julio del dos mil quince.

Por lo tanto, mando, se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal de Talpa de Allende, Jalisco, el día 8 de Julio del dos mil quince.

Presidente Municipal

L.C.P. Héctor Javier palomera Uribe

Héctor Javier Palomera Uribe, Presidente Municipal de Talpa de Allende, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TALPA DE ALLENDE, JALISCO, en Sesión ordinaria celebrada el pasado 8 de julio del 2015, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO CULTURA PARA EL MUNICIPIO DE TALPA DE ALLENDE, JALISCO.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo único

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia general y obligatoria en el territorio municipal de Talpa de Allende, Jalisco. De conformidad en los dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 7 de la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco.

Es objeto de este reglamento, regular las acciones del municipio que fomenten y desarrollen la cultura en sus manifestaciones artísticas, artesanales, costumbres y tradiciones populares.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas con el fin de facilitar el acceso a las mismas ellas a todos los habitantes de Talpa de Allende, Jalisco. Teniendo como prioridad a los grupos más vulnerables.
- II. Conocer por medio de un diagnóstico amplio, las necesidades y problemas de fondo de la población para poder elaborar Planes y Programas de Trabajo, bajo la guía y directriz que marque la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, conforme a los siguientes criterios:
 - a. Procurar la satisfacción de las necesidades artísticas de los habitantes del municipio;
 - b. Fortalecer la identidad cultural de los Talpenses
 - c. Preservar en todo lo posible las manifestaciones culturales propias del Municipio.
 - d. Garantizar la creación y permanencia de los grupos artísticos organizados por el municipio;

- e. Garantizar el cuidado, mantenimiento y conservación de la infraestructura cultural del municipio.
 - f. Pugnar por incrementar la infraestructura y espacios para la difusión de la cultura, tomando en cuenta los diferentes tipos de público.
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, vinculación y coparticipación entre los gobiernos Federal, Estatal, y municipal, organizaciones culturales y la sociedad en general;
 - IV. Promover la participación de los individuos, grupos, instituciones y organizaciones de los sectores social y privado en la promoción, fomento y difusión en materia de cultura;
 - V. Establecer y desarrollar mecanismos financieros, destinados a proveer de apoyos a las actividades culturales en materia del presente reglamento, diferentes del presupuesto ordinario que el ejecutivo municipal destine a estos fines.
 - VI. Definir la competencia de la autoridad estatal y municipal en materia cultural.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I.- Dirección.: La Dirección de Cultura del H. Ayuntamiento
- II. Consejo: El Consejo Ciudadano de Cultura
- III. Reglamento: El Reglamento de la Dirección de Cultura del Municipio.
- V. Municipio: El municipio de Talpa de Allende, Jalisco.

TITULO SEGUNDO

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Capítulo I

De las Autoridades

Artículo 4.- Son autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento
- II. El Presidente Municipal
- III. El Regidor con la comisión edilicia de Cultura
- IV. El Director de Cultura del Ayuntamiento
- V. El Consejo Ciudadano de Cultura.
- VI.

Capítulo II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal en materia de Cultura:

- I. Proponer los objetivos y estrategias para la preservación, investigación, promoción, fomento y difusión de la cultura.
- II. Proponer el Programa Municipal de Cultura.
- III. Promover, fomentar y difundir, en su ámbito de competencia, las manifestaciones culturales, en el municipio.
- IV. Procurar la asignación de recursos presupuestales crecientes en términos reales para el financiamiento de las actividades culturales.
- V. Celebrar con los gobiernos federal, estatal y de otros municipios, así como las personas físicas o jurídicas, los convenios que favorezcan el desarrollo cultural y artístico del Municipio.
- VI. Proponer y nombrar en el ámbito de su competencia, a los integrantes del Consejo.
- VII. Dictar los acuerdos administrativos necesarios para la eficaz coordinación y ejecución de programas culturales que realicen las dependencias y organismos dependientes del Ayuntamiento.
- VIII. Las demás que le otorgue la legislación aplicable.

Artículo 6.- Corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección de Cultura

- I. Establecer las directrices municipales en materia de cultura, previa consulta a la comunidad cultural del municipio.
- II. Procurar la creación de una dependencia municipal que tenga como funciones únicas las de llevar a la práctica los programas y acciones contenidas en el Programa Municipal de Cultura.
- III. Celebrar los convenios necesarios con las instancias públicas estatales y federales, así como con las personas físicas o jurídicas de carácter privado, para la adecuada coordinación de las actividades culturales del municipio;
- IV. Elaborar y ejecutar programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio municipal;
- V. Fomentar la integración de organismos privados y sociales de promoción y divulgación de la cultura;
- VI. Fomentar la investigación de las manifestaciones culturales propias del municipio, sus ferias, tradiciones y costumbres.
- VII. Expedir los reglamentos en el ámbito de su competencia que normen la actividad cultural en el territorio municipal; X. Elaborar y mantener actualizado el registro y el directorio de las personas físicas o jurídicas que se dediquen al arte, tanto en la creación, fomento,

- apoyo, promoción como que dispongan de espacios apropiados para desarrollar actividades culturales en el municipio;
- VIII. VIII Elaborar y mantener actualizado un inventario de los espacios públicos con que cuenta el municipio para la realización de actividades culturales y artísticas;
 - IX. Impulsar y proyectar en el ámbito estatal, nacional e internacional, en la medida de sus posibilidades, a los artistas municipales más destacados;
 - X. X.- Conocer, analizar y resolver las solicitudes o peticiones que presenten personas físicas o jurídicas dedicadas a las actividades culturales, para la utilización de los espacios públicos con que cuenta el Municipio. I. Proponer a las autoridades que de manera eficiente se aprovechen los recursos e infraestructura de los bienes y servicios culturales que presta el Municipio;

Artículo 7.- Corresponde al Consejo Ciudadano de Cultura:

- I. Contribuir, junto con la Dirección de Cultura a implementar mecanismos coordinados para asegurar el rescate, promoción, preservación, difusión, fomento e investigación de la cultura y las artes;
- II. Participar en los programas y proyectos culturales que involucren la participación de los distintos entes públicos, privados y sociales.
- III. Las demás que establezca la Ley de Fomento a la Cultura y este Reglamento

Capítulo III

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA

Artículo 8.- El Programa Municipal de Cultura deberá ser elaborado de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de planeación, y contener, cuando menos:

- I. Los objetivos y estrategias a desarrollar en la promoción, divulgación, fomento e investigación de la cultura;
- II. Los programas generales para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas del Municipio, en lo que respecta a creación, investigación, preservación, promoción y difusión; en los aspectos de ampliación y mejoramiento de infraestructura, fomento a la industria cultural, financiamiento complementario y sistema de incentivos fiscales; en el ámbito municipal.
- III. Los programas específicos en materia de cultura y tradiciones populares; cultura indígena; y fomento al libro y la lectura.
- IV. Los procedimientos de evaluación adecuados para determinar el cumplimiento de los objetivos planeados; y
- V. Un proyecto de presupuesto que permita un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos.

Artículo 9.- Para la elaboración del Programa Municipal de Cultura deberán considerarse los requerimientos de las diversas localidades del Municipio, procurando evitar duplicidad de acciones y en aras de darles mayor eficacia. Y será responsabilidad de la Dirección de cultura la convocatoria a la comunidad artística y cultural del municipio de llevarla a cabo.

Artículo 10.- El presupuesto para cultura será el otorgamiento de apoyos económicos a fin de:

- I. Impulsar el desarrollo y ejecución de proyectos artísticos y culturales de creación, investigación, promoción y difusión de la cultura y las artes;
- II. Incrementar el patrimonio cultural del Municipio; y
- III. Apoyar actividades cuyo fin sea el rescate, preservación y desarrollo de la cultura propia de los grupos y sectores populares.
- IV. Al financiamiento de los proyectos de creación, investigación, preservación, promoción y difusión artística y cultural podrán aspirar todos los interesados mexicanos residentes en el Municipio que cumplan con los requisitos que se establezcan en las convocatorias respectivas.

Capítulo IV

DE LOS CRITERIOS Y BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS

Artículo 11.- Los recursos que integran el Fondo se asignarán de conformidad con los criterios y bases siguientes:

- I. Se procurará apoyar cada una de las disciplinas artísticas, sin menoscabo de la calidad de los proyectos, garantizándose un adecuado equilibrio entre la necesidad de cada expresión cultural y el grado de desarrollo de ésta.
- II. En ningún caso se dará apoyo para la ejecución de proyectos, cuya realización genere utilidades en beneficio de entidades que tengan objeto de lucro.
- III. La asignación de los apoyos se dará cada año, de conformidad con los recursos que al efecto se determinen en el presupuesto anual del Ayuntamiento.
- IV. El procedimiento de selección de personas físicas o jurídicas a las cuales se les otorguen los apoyos, será competitivo, eficiente, equitativo y público, de conformidad con el presente reglamento.
- V. El ejercicio del gasto será vigilado y auditado por la Contraloría Municipal, y formará parte de la cuenta pública.

Artículo 12.- Bajo ninguna circunstancia, los recursos que constituyen el Fondo se destinarán a sufragar gastos que deriven de fines distintos a los enumerados en el presente capítulo.

TITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES ESPECIALES DE FOMENTO A LA CULTURA

Capítulo I

De la cultura popular, festividades y tradiciones

Artículo 13.- Se declara de interés público la preservación de las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares, por lo que las autoridades competentes en materia de cultura establecerán programas especiales para su preservación, desarrollo y difusión.

Artículo 14.- Las autoridades estatales y municipales se coordinarán para la elaboración y actualización de un registro de las festividades y manifestaciones populares que se realizan en la entidad, haciéndolo del conocimiento de los Sistemas Municipal y Estatal de Cultura.

Capítulo II

Del uso de los espacios públicos

Destinados a la Cultura

Artículo 15.- El uso de los espacios públicos, destinados a la cultura, propiedad del Municipio, se ajustará a los siguientes criterios:

- I. Llamase espacios públicos en los que se prestarán servicios de este tipo, son aquellos, como: La Casa de Cultura, Talleres Culturales, Auditorio Municipal y el Centro de Baile Mitotilli.
- II. Cada espacio debe tener definido su uso, destino y categoría de las actividades artísticas, que se procurará destinarlos al uso exclusivo de estas actividades y por excepción a otras tareas;
- III. Las manifestaciones y actividades artísticas del Municipio y sus delegaciones, tendrán uso preferente de los espacios públicos destinados a la cultura; y
- IV. El uso de los espacios culturales para la realización de actividades artísticas, serán prestados sin cargo alguno por concepto de renta. Asimismo se deberá de garantizar que los creadores se beneficien de los espacios al menor costo posible de operación; al efecto, la Dirección deberá fijar y publicar anualmente una lista de costos por la prestación de servicios anexos, de conformidad con la Ley de Ingresos vigente y el presente Reglamento.

Artículo 16.- El Gobierno Municipal deberá reglamentar en el ámbito de su competencia el uso de los espacios para el desarrollo de las actividades artísticas. En dicho reglamento se establecerán los procedimientos, términos y condiciones en los que se autorice su uso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE A SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE SE OPONGAN A LO SEÑALADO POR EL PRESENTE REGLAMENTO.

CUARTO.- UNA VEZ APROBADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO, SEA REMITIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EFECTOS DE OBLIGATORIA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero: Este reglamento entrará en vigor, el siguiente día de su publicación en la gaceta oficial del Municipio de Talpa de Allende, Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contengan los distintos Reglamentos Municipales que se opongan al presente.

Aprobado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional 2012-2015 del Municipio de Talpa de Allende, Estado de Jalisco. El día 8 de Julio del dos mil quince.

Por lo tanto, mando, se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal de Talpa de Allende, Jalisco, el día 8 de Julio del dos mil quince.

Presidente Municipal

L.C.P. Héctor Javier palomera Uribe