

REGLAMENTO

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

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como máximo órgano de gobierno, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9º de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los artículos 8º punto 1 fracción I, y 15 punto 1 fracción I, de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene la atribución de emitir el Reglamento Interno del Instituto, de acuerdo a los siguientes puntos

EXPOSITIVOS

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

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

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

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

Que es importante que el Instituto cuente con un marco normativo que regule concretamente su funcionamiento y estructura.

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

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el Reglamento Interno del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le encomienda la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4º de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- El Instituto podrá establecer mecanismos de colaboración con las entidades y dependencias de la administración pública, estatal y municipal para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos generales expedidos por él, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información pública, a los datos personales y a la corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Transparencia y los Comités de Clasificación de Información Pública de los sujetos obligados.

Artículo 4.- El personal del Instituto regirá sus actuaciones y prestará sus servicios conforme a los principios que derivan de la Ley. En consecuencia, deberá procurar en toda circunstancia que la información pública llegue a la ciudadanía, vigilando el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 5.- Para el estudio, planeación, desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le competen, el Instituto contará con la estructura administrativa que se establecen en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO II

De las atribuciones del Instituto

Artículo 6.- El Instituto, tendrá las atribuciones que expresamente señala la Ley, las demás disposiciones legales, así como aquellas comprendidas en el presente Reglamento.

Artículo 7.- 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 transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias personas al respecto.

Artículo 8.- El Instituto tiene facultad de recaudar por aquellos conceptos que la Ley autoriza, los que formarán parte de su patrimonio en términos del artículo 10 punto 1 fracción III, entendiéndose que podrá recaudar:

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

TÍTULO II

De la Estructura Administrativa y Funcionamiento del Instituto

CAPÍTULO I

De la Integración

Artículo 9.- El Instituto para efecto de desarrollar sus funciones y objetivos, se integra de conformidad a lo establecido por el artículo 8º de la Ley.

El Instituto contará de manera enunciativa, más no limitativa, con las siguientes Unidades Administrativas y Direcciones:

- I. Consejo, con sus respectivas ponencias;
- II. Secretaría Ejecutiva;
- III. Contraloría;
- IV. Dirección de Planeación y Gestión Administrativa;
- V. Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia;

- VI. Dirección de Vinculación y Difusión;
- VII. Dirección de Investigación y Evaluación;
- VIII. Dirección de Asesoría Jurídica Especializada; y
- IX. Unidades Desconcentradas.

La Secretaría Ejecutiva, Contraloría, Direcciones y Unidades Desconcentradas contarán con las coordinaciones o elementos que se fijen en el organigrama aprobado por el Consejo, y en el caso que no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los manuales de organización y procedimientos que en su caso expida el Presidente del Instituto.

CAPÍTULO II Del Consejo del Instituto

Sección I

Artículo 10.- El Consejo como máxima autoridad del Instituto, en un órgano colegiado que está integrado conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley y tiene los objetivos y atribuciones previstos en el artículo 15 del mismo ordenamiento. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo podrá formar Comisiones, las que se integrarán mediante Acuerdo que para tales efectos emita el Consejo.

Sección II De las Sesiones del Consejo

Artículo 11.- El Consejo deberá sesionar de manera colegiada, en la forma prevista por la Ley y en los términos de este Reglamento, siendo sus sesiones ordinarias o extraordinarias, que serán celebradas en los días y horas que se señale en la convocatoria.

Las sesiones ordinarias del Consejo del Instituto se celebrarán de conformidad al calendario de sesiones que aprueben los Consejeros, preferentemente en la primera sesión de cada año.

Artículo 12.- Las sesiones serán celebradas en la sede del Instituto y cuando el caso lo requiera o se estime conveniente, en el lugar que previamente se señale en la convocatoria.

Sus sesiones serán públicas y sólo por excepción serán privadas, a ellas podrá asistir cualquier persona interesada en presenciar el desarrollo de la sesión, debiendo guardar el orden y la compostura para no entorpecer el desarrollo de la misma.

Artículo 13.- La convocatoria de sesiones del Consejo, deberá ser emitida por el Presidente del Instituto, conforme a lo previsto por el artículo 16 punto 1 fracción II, de la Ley, la cual deberá contener el lugar, día y la hora en que se celebrará, con la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el orden del día correspondiente.

El calendario de sesiones tiene efectos vinculantes para los Consejeros, debiendo en todo caso el Consejero Presidente precisar, mediante convocatoria el orden del día previo a cada sesión ordinaria, siempre que sea posible analizar los temas fijados. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

Para el caso en que el Presidente estime que hay razones de extrema urgencia, convocará a sesión extraordinaria, en un plazo no menor de veinticuatro horas. Cuando para la celebración de la sesión interfieran días inhábiles, se pasará al siguiente día hábil, salvo que por su naturaleza o importancia se habiliten días y horas inhábiles.

Artículo 14.- Para que tengan validez las sesiones del Consejo del Instituto, se requerirá la asistencia de por lo menos dos Consejeros Titulares, debiendo estar entre ellos el Presidente, de conformidad con el artículo 14 de la Ley.

Una vez declarado el quórum legal en las sesiones, ninguno de los consejeros podrá ausentarse, a menos que sea por causa de fuerza mayor, en cuyo caso solicitará la anuencia del Presidente del Consejo, quien a su vez someterá la autorización al Consejo, para que el Consejero pueda retirarse de la sesión correspondiente; debiendo continuar el desahogo de la misma y sus acuerdos serán válidos.

Para el caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, el Secretario Ejecutivo, levantará la certificación correspondiente.

Artículo 15.- Las resoluciones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las votaciones se harán en forma económica o nominal. La votación económica se expresará por la simple acción de los Consejeros de levantar un brazo y se seguirá este procedimiento: en el caso de aprobación de las actas de las sesiones y del orden del día, así como los acuerdos de trámite y en aquellos casos en que lo determine el Consejo. En los demás casos, la votación será nominal.

Los integrantes del Consejo votarán en forma clara e indubitable. Cuando la votación sea nominal, cada Consejero manifestará de viva voz el sentido de su voto.

Artículo 16.- Los Consejeros deberán excusarse y abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal, o cuando así lo manifiesten, en términos de las leyes supletorias.

Los miembros del Consejo podrán emitir voto u opinión particular, voto u opinión disidente, o en su caso abstenciones, los cuales se insertarán en el acta y en su caso, en la resolución correspondiente.

Artículo 17.- Todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, serán asentados en el libro de actas, que firmarán el presidente y el Secretario Ejecutivo, así como la lista de asistencia debidamente firmada por los Consejeros que participaron en ella.

Artículo 18.- El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo, siempre se incluirá el punto de asuntos varios.

Artículo 19.- En las sesiones extraordinarias del Consejo, no podrán tratarse diversos asuntos a los incluidos en el orden del día.

Artículo 20.- En las sesiones se agotará el orden del día y en su imposibilidad para realizarlo, se continuarán el día hábil siguiente, salvo que se acuerde otro plazo para su reanudación.

Artículo 21.- Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Consejo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Sección III De las mociones

Artículo 22.- Los Consejeros no podrán ser interrumpidos, excepto en el caso de una moción, de conformidad con las reglas establecidas en este Capítulo.

Artículo 23.- Es moción toda proposición de los Consejeros que persiga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se aplace la discusión del punto que se trata;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;
- IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el capítulo precedente;

V. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y

VI. Pedir la aplicación de la normatividad que se desprende del capítulo anterior.

Artículo 24.- Cualquier miembro del Consejo podrá realizar una moción al Consejero que esté haciendo uso de la palabra.

Sección IV De las Actas

Artículo 25.- De cada sesión se levantará acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, declaratoria de quórum, los puntos del orden día, el sentido de las intervenciones de los miembros del Consejo, el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

Artículo 26.- El proyecto de acta deberá someterse a su aprobación en la siguiente sesión del Consejo, debiendo el Secretario Ejecutivo, entregar a los miembros el proyecto con una anticipación no menor de veinticuatro horas.

Sección V Del Presidente y los Consejeros

Artículo 27.- El Presidente del Consejo cuenta con las atribuciones previstas en el artículo 16 de la Ley, tendrá a su cargo la representación legal del Instituto, que comprende el poder para actos de administración, además de tener la facultad de proponer al personal que compete designar al Consejo.

Artículo 28.- Los Consejeros tienen la obligación de llevar a cabo todas las funciones que establece la Ley al Consejo, y de manera individual tendrán todas aquellas atribuciones que se establezcan a las Comisiones que acuerde el propio Consejo.

Artículo 29.- Las ausencias de los Consejeros Titulares, superiores a los diez días deberán ser notificadas por escrito al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la realización de la próxima sesión, para efectos de que se constituya en la o las sesiones correspondientes, el Suplente del Consejero, si la ausencia es del Consejero Presidente, deberá tocar el tema en sesión y llamar al suplente respectivo.

Sección Sexta De las ponencias

Artículo 29 bis.- Para el despacho de los recursos de revisión y recursos de transparencia, cada Consejero ponente actuará auxiliándose de un Secretario de Acuerdos de la ponencia, un Secretario Relator, un Técnico en Ponencia y dos Actuarios, así como el personal administrativo que se requiera para el buen funcionamiento de las ponencias.

Artículo 29 ter.- Son obligaciones de los integrantes de las ponencias:

1. Del Secretario Relator:

I. Dar cuenta al Consejero titular de su ponencia de los asuntos que le encomiende;

II. Formular el proyecto de resolución, así como la revisión de los proyectos que sean turnados al Consejo para su aprobación; y

III. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

2. Del Secretario de Acuerdos de la ponencia:

I. Autorizar los acuerdos de trámite de las resoluciones y sus diligencias;

II. Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados, rubricados y entre sellados como lo previene la ley;

III. Redactar y autorizar las actas de las audiencias en las que corresponda dar cuenta, así como autorizar las resoluciones que recaigan en los expedientes;

IV. Expedir certificados de las constancias que obren en los expedientes de la ponencia a la que estén adscritos y dar fe en las diligencias correspondientes;

V. Suplir las ausencias del Secretario Relator; y

VI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

3. Del Técnico en ponencia:

I. Auxiliar al Secretario de Acuerdos de la ponencia y/o Secretario Relator en todas sus funciones;

II. Suplir las ausencias del Secretario de Acuerdos de la Ponencia y/o Secretario Relator; y

III. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

4. Corresponde a los Actuarios del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:

I. Notificar en el tiempo y forma prescritos por la ley, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;

II. Practicar las diligencias que le encomiende el Consejero instructor, o el Secretario de Acuerdos de la ponencia; y

III. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III Del Secretario Ejecutivo

Artículo 30.- Para ser Secretario Ejecutivo del Instituto se requerirá:

I. Ser ciudadano mexicano, originario del Estado de Jalisco o residente en el mismo por lo menos cuatro años antes al día de su nombramiento;

II. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso;

III. No haber ejercido cargo de dirigencia partidista nacional, estatal o municipal por lo menos cuatro años antes al día de su nombramiento;

IV. No haber contendido o ejercido cargo de elección popular durante los cuatro años anteriores al día de su nombramiento;

V. No haber sido servidor público de primer nivel a nivel estatal o municipal ni de órganos desconcentrados o descentralizados de los anteriores; magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal de lo Administrativo, del Tribunal de Arbitraje y Escalafón o integrante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial durante los cuatro años anteriores al día de su nombramiento;

VI. Tener título profesional de licenciado en derecho o abogado expedido por la autoridad competente; y

VII. Haberse desempeñado notablemente en tareas sociales, profesionales, académicas, empresariales o culturales, que denoten su compromiso y conocimiento con la transparencia.

Artículo 31.- El Consejo, a propuesta del Presidente, nombrará un Secretario Ejecutivo, de conformidad con el artículo 16 fracción IV de la Ley, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar cuenta al Presidente del Instituto y a los Consejeros de los asuntos de su competencia, para que se emita el acuerdo correspondiente;
- II. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo;
- III. Por instrucción del Presidente del Instituto, remitir oportunamente a los Consejeros Titulares, los citatorios, órdenes del día y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Llevar el control del libro de actas y firmarlo en compañía del Presidente;
- V. Certificar y dar fe de los actos y acuerdos que emita el Consejo y de todos aquellos documentos que obren en poder del Instituto, así como de todos aquellos actos que éste efectúe en el ámbito de su competencia, con independencia de las certificaciones realizadas por cada Secretario de Acuerdos de la ponencia y su Consejero ponente, en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Ejecutar y brindar el seguimiento correspondiente a las determinaciones acordadas por el Consejo;
- VII. Llevar el registro de los Manuales de Organización internos y externos del Instituto que expida el Presidente, así como de sus reformas o modificaciones;
- VIII. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Consejo;
- IX. Auxiliar al Presidente en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- X. Apoyar y participar en los programas de control y funcionamiento de las Direcciones del Instituto;
- XI. Coordinar y supervisar las labores de las Direcciones del Instituto, a excepción de la Contraloría, así como emitir los criterios y lineamientos necesarios para un mejor desempeño de cada una de éstas;
- XII. Instruir a todas las Direcciones del Instituto sobre los lineamientos generales que determine el Consejo o su Presidente, para las actividades de las mismas;
- XIII. Firmar en compañía del Presidente y el Director de Planeación y Gestión Administrativa, los contratos y convenios que suscriba el Instituto;
- XIV. Firmar de manera mancomunada con el Presidente y/o el Director de Planeación y Gestión Administrativa, los títulos de crédito necesarios para la sana operación del Instituto;
- XV. Participar y auxiliar en los programas de capacitación que se determinen por el Instituto;
- XVI. Emitir todos los acuerdos de trámite en la instrucción de todos los procedimientos señalados por la Ley, en que el Consejo deba emitir resolución definitiva, responsabilizándose del debido registro de cada uno de los expedientes, con excepción de los recursos de revisión y recursos de transparencia, en los cuales únicamente formulará el correspondiente acuerdo de admisión;
- XVII. Difundir los lineamientos generales que emita el Consejo, en uso de sus facultades;
- XVIII. Hacer públicas las sesiones y resoluciones que emita el Consejo;
- XIX. Emitir el acuerdo de remisión de solicitudes en materia de información pública, en términos de los artículos 57 y 66 de la Ley;
- XX. Llevar el control, actualización y mejoras de la base de datos de los sujetos obligados por la Ley, generada por este Instituto;

- XXI. Implementar y dar seguimiento a los planes y proyectos del área a su cargo, que sean aprobados en el presupuesto de egresos, para el ejercicio correspondiente;
- XXII. Llevar el control de la comunicación social del Instituto;
- XXIII. Promover la cultura de la transparencia en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Llevar el control de la oficialía de partes del Instituto;
- XXV. Tener el control del archivo del Instituto;
- XXVI. La realización de las notificaciones;
- XXVII. Coordinar la generación de información estadística institucional;
- XXVIII. Llevar el control de la página de Internet del Instituto; y
- XXIX. Las demás que le encomiende el Consejo y/o el Presidente del Instituto, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 32.- Durante las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo del Instituto, que no excedan de tres semanas, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, quedarán a cargo del Director Jurídico y Unidad de Transparencia y a falta de éste, del Director de Planeación y Gestión Administrativa.

Para el caso de generarse la ausencia definitiva, asumirán el cargo, con el carácter de interino hasta en tanto se designe al Secretario Ejecutivo, el Director Jurídico y Unidad de Transparencia, a falta de éste, el Director de Planeación y Gestión administrativa.

CAPÍTULO IV De la Contraloría

Artículo 33.- La Contraloría es el órgano responsable de ejecutar la revisión y/o auditoría de la administración del Instituto y de instaurar el trámite del derecho disciplinario a los servidores públicos, y dependerá directamente del Presidente del Instituto, respondiendo ante el Consejo en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 34.- Para ser Contralor del Instituto se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano, originario del Estado de Jalisco o residente en el mismo por lo menos cuatro años antes al día de su nombramiento;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso;
- III. Tener título profesional expedido por la autoridad competente; y
- IV. Preferentemente haberse desempeñado notablemente en tareas sociales, profesionales, académicas, empresariales o culturales, que denoten su compromiso y conocimiento con la transparencia.

Artículo 35.- El Contralor del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación interno;
- II. Proponer anteproyectos de normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración;
- III. Practicar auditorías al Secretario Ejecutivo, a las Direcciones Administrativas y Unidades Desconcentradas del Instituto, siempre que manejen fondos, bienes y valores, cuando menos, una vez al año, contando con las más amplias facultades legales para tal efecto;
- IV. Conocer, investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos del Instituto y, en su caso, hacer las denuncias

correspondientes ante el Ministerio Público, prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

V. Efectuar labores de visitaduría interna;

VI. Las demás que le encomiende el Consejo y/o el Presidente del Instituto, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V **De las Direcciones Administrativas**

Artículo 36.- Al frente de cada una de las direcciones habrá un titular, quien podrá auxiliarse por el personal que requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que contemple el presupuesto.

Artículo 37.- Para ser Director del Instituto se requerirá:

I. Preferentemente ser ciudadano mexicano, originario del Estado de Jalisco o residente en el mismo por lo menos cuatro años antes al día de su nombramiento;

II. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso;

III. Tener título profesional expedido por la autoridad competente; y

IV. Preferentemente haberse desempeñado notablemente en tareas sociales, profesionales, académicas, empresariales o culturales, que denoten su compromiso y conocimiento con la transparencia.

Artículo 38.- Sin perjuicio de las atribuciones específicas que les señala el presente Reglamento, los directores Administrativos del Instituto tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Acordar con el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo el despacho de las unidades de su adscripción y de los asuntos especiales que se hubieran asignado, así como con los Consejeros en el ejercicio de las Comisiones que apruebe el Consejo;

II. Desempeñar las comisiones que el Secretario ejecutivo les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Elaborar los proyectos y programas que les correspondan;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer en su caso, su fusión o eliminación, conforme a los lineamientos que determine el Consejo con base en este Reglamento;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación, o les correspondan por suplencia y dar constancia de los documentos y/o expedientes propios de su dirección y de aquellos que estén bajo su resguardo;

VI. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observen en las labores de las unidades administrativas a ellos adscritas;

VII. Coordinarse con las demás direcciones administrativas del Instituto en aquellas actividades que de acuerdo a la competencia de cada una les corresponda atender en común;

VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas del Instituto en la parte que les corresponda;

IX. Responsabilizarse por la publicación y actualización de la información fundamental; y

X. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Consejo, el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 39.- Los Directores, Coordinadores y Titulares de las Unidades Desconcentradas, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

CAPÍTULO VI De la Dirección de Planeación y Gestión Administrativa

Artículo 40.- Al frente de la Dirección de Planeación y Gestión Administrativa, habrá un titular quien tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer los criterios, lineamientos y normas a que debe apegarse el funcionamiento administrativo del Instituto en materia de recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de servicios generales, en los términos de la normatividad aplicable;

II. Diseñar los programas, mecanismos y procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación de las actividades que realicen las distintas direcciones y unidades administrativas del Instituto, bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo;

III. Controlar y ejecutar las actividades financieras y contables que realice el Instituto, así como llevar el registro de éstas;

IV. Emitir y autorizar el estado financiero y contable del Instituto, y mantener informados de los mismos, al Consejo y al Secretario Ejecutivo, mensualmente;

V. Auxiliar al Presidente a preparar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto para su validación ante el Consejo, así como coordinar todas las actividades relacionadas con éste en cuanto a planeación y programación del mismo;

VI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento organizacional y administrativo de las áreas del Instituto, así como plantear su reestructuración, bajo la supervisión del Secretario Ejecutivo;

VII. Conducir, en el ámbito de su competencia, el diseño y operación del presupuesto del Instituto;

VIII. Atender las necesidades administrativas de los órganos y unidades administrativas del Instituto, de acuerdo a los lineamientos fijados para tal efecto;

IX. Elaborar los formatos internos y externos, necesarios para la operación del Instituto y cumplimiento de las disposiciones de la Ley;

X. Elaborar los manuales administrativos de aplicación interna del Instituto que de acuerdo a su competencia le correspondan;

XI. Contratar al personal del Instituto y llevar a cabo todos los trámites correspondientes a los procesos de reclutamiento, selección, incorporación, capacitación y actualización de este personal;

XII. Coordinar el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y sociales del personal del Instituto;

XIII. Autorizar, contratar, suministrar y controlar los bienes y servicios que requieran las áreas del Instituto, con apego a la normatividad aplicable a cada caso;

XIV. Recibir, registrar y evaluar los requerimientos de bienes muebles y de consumo formulados por las áreas del Instituto;

XV. Desarrollar, determinar y establecer los criterios y lineamientos informáticos y de sistemas necesarios para el Instituto;

XVI. Firmar de manera mancomunada con el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo, los títulos de crédito necesarios para la sana operación del Instituto;

XVII. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento administrativo de las áreas del Instituto y proponer, en su caso, su fusión o eliminación, conforme a los lineamientos que determine el Consejo;

XVIII. Coordinar y autorizar el apoyo de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales que requiera el Instituto;

XIX. Administrar el Sistema Informex Jalisco;

XX. Firmar en compañía del Presidente y el Secretario Ejecutivo, los contratos y convenios que suscriba el Instituto; y

XXI. Las demás que le encomiende el Consejo, el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo, así como las que le señalen las demás disposiciones legales aplicables y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

De la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia

Artículo 41.- Al frente de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y establecer los criterios y lineamientos a que deberá apegarse el funcionamiento de su dirección;

II. Atender y defender los intereses del Instituto, ante las diversas autoridades federales, estatales y/o municipales;

III. Interpretar en el orden administrativo las disposiciones de la Ley;

IV. Emitir dictamen en todos los asuntos que le ordene el Consejo;

V. Elaborar los lineamientos de carácter jurídico interno o externo que sean necesarios para la operación del Instituto y la aplicación de la Ley, que se encuentren dentro de la competencia de la dirección;

VI. Elaborar los convenios y contratos que lleve a cabo el Instituto por conducto de cualquiera de sus órganos que lo confirmen;

VII. Generar, procesar y recopilar las tesis desprendidas de las resoluciones del Consejo;

VIII. Realizar y/o llevar a cabo estudios jurídicos que aporten datos de interés para el mejor desempeño del Instituto;

IX. Realizar las propuestas de reglamento o de reformas en materia de transparencia que sean necesarias, así como del reglamento interno del Instituto;

X. Coadyuvar con el Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación y de Archivos Públicos para la elaboración y aplicación de criterios en la catalogación y conservación de documentos públicos, así como en la organización de los archivos de los sujetos obligados;

XI. Ser el responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto, así como mantener actualizada para su consulta la sección de transparencia de la página electrónica del Instituto;

XII. Notificar las resoluciones del Comité de Clasificación de Información Pública y de la Unidad de Transparencia;

XIII. Promover la cultura de la transparencia en el ámbito de su competencia; y

XIV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera el Consejo del Instituto, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Vinculación y Difusión

Artículo 42.- Al frente de la Dirección de Vinculación y Difusión habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y establecer los criterios y lineamientos a que deberá apegarse el funcionamiento de su dirección;
- II. Promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información entre los sujetos obligados y la sociedad;
- III. Difundir y orientar, en coordinación con las otras Direcciones, los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades, el buen uso y conservación de la misma, ante los sujetos obligados y la sociedad en general. Así como el Derecho a su acceso, la presentación de solicitudes y la interposición del recurso de revisión que les confiere la Ley;
- IV. Difundir a través de medios electrónicos e impresos, los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de información confidencial, aprobados por el Consejo;
- V. Promover entre los sujetos obligados la digitalización de la información que poseen;
- VI. Solicitar y obtener de los sujetos obligados los datos necesarios que considere puedan incorporarse al informe anual al que está obligado el Consejo en términos de la fracción XXX del artículo 9 de la Ley;
- VII. Establecer vínculos con organizaciones públicas y privadas y gestionar la firma de convenios de colaboración;
- VIII. Generar y distribuir el material promocional e informativo del Instituto;
- IX. Promover y gestionar la utilización de sistemas electrónicos de tramitación de solicitudes de información entre los sujetos obligados;
- X. Promover la cultura de la transparencia en el ámbito de su competencia;
- XI. Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades y evaluación general en materia de acceso a la información; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Consejo, el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO IX

Del Centro Educativo y de Capacitación

Artículo 43.- Al frente del Centro Educativo y de Capacitación habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento del Centro Educativo y de Capacitación, a través de sus áreas de capacitación y educación continua;
- II. Diseñar los contenidos de los materiales didácticos y pedagógicos para el desarrollo de los programas de capacitación;
- III. Diseñar los calendarios de capacitación tanto hacia la sociedad en general como hacia los sujetos obligados del estado;
- IV. Diseñar los programas educativos de los diplomados y posgrados sobre el derecho a la información;
- V. Establecer vínculos con las instituciones educativas en el Estado para promover, impartir y coadyuvar con el desarrollo de diplomados y posgrados relativos al derecho a la información;

VI. Capacitar al personal del Instituto y a los sujetos obligados, en particular al personal de las unidades de transparencia sobre el cumplimiento oportuno y eficiente de la Ley, proporcionando el apoyo técnico que estos requieran;

VII. Coadyuvar en el diseño de los contenidos de los materiales de divulgación de la cultura de la transparencia;

VIII. Proponer al Consejo, mediante el Secretario Ejecutivo, la conformación de juntas académicas para la evaluación de los programas educativos de posgrado;

IX. Dirigir y ordenar la biblioteca del Instituto; y

X. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Consejo, el Presidente y/o el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO X **De la Dirección de Investigación y Evaluación**

Artículo 44.- Al frente de la Dirección de Investigación y Evaluación habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar investigaciones en materia de transparencia;

II. Evaluar el desempeño de los sujetos obligados en materia de transparencia;

III. Asesorar y emitir recomendaciones en torno a las investigaciones en materia de transparencia;

IV. Emitir opiniones técnicas en torno a la publicación de información fundamental;

V. Establecer programas y esquemas para evaluar la transparencia en el Estado;

VI. Efectuar investigaciones para la modificación de clasificación de información;

VII. Elaborar el informe anual de actividades y evaluación general en materia de acceso a la información;

VIII. Promover la cultura de la transparencia en el ámbito de su competencia; y

IX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Consejo, el Presidente y/o Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO XI **De la Dirección de Asesoría Jurídica Especializada**

Artículo 45.- Al frente de la Dirección de Asesoría Jurídica Especializada habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Orientar en materia de transparencia y derecho de acceso a la información, a la sociedad en general;

II. Establecer comunicación constante con los sujetos obligados para efecto de profesionalizar el derecho de acceso a la información;

III. Constituirse como centro telefónico de apoyo y asesoría permanente para la sociedad y sujetos obligados;

IV. Asesorar a los órganos del Instituto, así como a los sujetos obligados y particulares que lo soliciten en los términos y alcances de la Ley;

V. Promover la cultura de la transparencia en el ámbito de su competencia; y

VI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera el Consejo del Instituto, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 46.- La Dirección de Asesoría Jurídica Especializada para el desarrollo de sus operaciones contará con un centro de Atención Telefónica el cual tendrá como objetivo:

I. Atender los aspectos jurídicos legales manteniendo un contacto telefónico directo con la sociedad en general y con los Sujetos Obligados, para orientar y asesorar sus dudas en relación a los procesos de manejo, custodia y entrega de información así como los procesos para acceder a la información contemplados en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco; y

II. Proporcionar una asesoría jurídica integral tendiente a la mejora en la atención y los procesos de acceso a la información, aclarando las dudas de los solicitantes y Sujetos Obligados, así como canalizarlos y orientarlos para la solución de los problemas que planteen, brindando el apoyo y seguimiento pertinente.

CAPÍTULO XII

De las Unidades Desconcentradas

Artículo 47.- Para una eficaz atención y mejor despacho de los asuntos competencia del Instituto, el mismo podrá contar con Unidades Desconcentradas, que tendrán el carácter de regionales, y para su instalación deberá observarse preferentemente el criterio administrativo de división territorial que por regiones, tiene el Poder Ejecutivo Estatal, estas unidades tendrán atribuciones específicas, dentro del ámbito territorial que se les determine en cada caso, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 48.- Las Unidades Desconcentradas, como entes dependientes y subordinados jerárquicamente al Secretario Ejecutivo, se integrarán fundamentalmente con un titular, que tendrá las funciones administrativas y las propias de su encargo, además del personal de carácter administrativo que en su caso requiera la unidad, conforme a las cargas de trabajo que se le presenten y de acuerdo al presupuesto existente.

Artículo 49.- El titular de la Unidad Desconcentrada será designado por el Consejo, a propuesta del Presidente del Instituto.

Artículo 50.- Las Unidades Desconcentradas recibirán indicaciones en el aspecto técnico y administrativo de los Directores Administrativos del Instituto, en los términos del presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 51.- Las Unidades Desconcentradas tendrán las siguientes atribuciones:

I. Recibir los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes y turnarlos de forma inmediata a las Oficinas Centrales del Instituto para su conocimiento y resolución;

II. Practicar en términos de ley, las notificaciones que deban realizarse dentro del ámbito territorial de su competencia;

III. Notificar en los términos de la Ley a las partes involucradas las resoluciones que al efecto emita el Consejo, cuando las oficinas centrales no lo puedan hacer y no se hayan establecido otros medios de mayor eficacia;

IV. Orientar y asesorar a los particulares sobre el ejercicio del derecho a la información, la presentación de solicitudes y la interposición del recurso de revisión;

V. Promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información entre los sujetos obligados y la población del lugar en que se encuentra su adscripción;

VI. Rendir cuentas del manejo de los recursos financieros, mobiliario y equipo con que cuenta la unidad de su adscripción;

VII. Formular informes estadísticos de las labores propias de la Unidad Desconcentrada, así como de los sujetos obligados respecto al cumplimiento de las resoluciones y de la publicación

de la información fundamental a que están obligados dichos sujetos, dentro de su ámbito territorial;

VIII. Proponer al Consejo del Instituto, las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de la Unidad Desconcentrada y en su caso, plantear su reestructuración;

IX. Presentar a la Dirección de Planeación y Gestión Administrativa, de manera manual, a más tardar al 31 de marzo de cada año, los proyectos especiales y presupuesto básico para el desempeño de las funciones de la Unidad Desconcentrada;

X. Aplicar las políticas que en materia de administración le señale la Dirección de Planeación y Gestión Administrativa; y

XI. Las demás que les confiera el Consejo y/o el Presidente dentro de sus facultades.

CAPÍTULO XIII **De los periodos de actividad del Instituto**

Artículo 52.- El horario institucional está comprendido de las 9:00 a las 17:00 horas, la oficialía de partes podrá recibir documentos de las 17:01 a 23:59 horas, siempre que sean de término y para el caso de las notificaciones, son hábiles de las 7:00 hasta las 21:00 horas, en términos de lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

El Consejo podrá habilitar días y horas hábiles o inhábiles cuando lo estime pertinente y necesario.

Los integrantes del Instituto, disfrutarán anualmente de dos periodos vacacionales con goce sueldo. El primer periodo será en la segunda quincena del mes del julio, y el segundo periodo en la segunda quincena del mes de diciembre, los días se determinarán preferentemente en la sesión donde se apruebe el calendario de sesiones del Consejo.

CAPÍTULO XIV **Del Servicio Civil de Carrera del Instituto**

Artículo 53.- El Servicio Civil de Carrera, es el proceso a través del cual se logra la eficiencia y eficacia de la administración del Instituto, por medio de la selección, incorporación y desarrollo profesional de los servidores públicos.

Artículo 54.- El Servicio Civil de Carrera del Instituto, se regulará de acuerdo a las disposiciones previstas en el Reglamento Interior del Servicio Civil de Carrera del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco y en tanto se emite dicha normatividad, de conformidad a las disposiciones a que alude la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO III **De los medios de impugnación**

CAPÍTULO I **Del Recurso de Revisión**

Artículo 55.- El recurso de revisión, se substanciará conforme a la Ley, y su Reglamento, los precedentes emitidos por el Consejo en casos resueltos con anterioridad y en los lineamientos que emita el Consejo del Instituto.

Corresponde al Secretario Ejecutivo la debida admisión, desechamiento o en su caso requerimiento por la subsanación de éste, en cuyo supuesto será obligatorio precisar los efectos de prevención del expediente, siendo responsabilidad de las ponencias su debida integración y facultad del Consejo su resolución.

Artículo 56.- El recurso de revisión se substanciará de la siguiente forma:

a) Recibido el recurso de revisión, el Secretario Ejecutivo, deberá analizar sobre la procedencia del mismo, pudiendo admitir, desechar o en su caso requerir por la subsanación de éste, en cuyo supuesto será obligatorio precisar los efectos de prevención; así como efectuar el llamamiento de terceros afectados; dentro del acuerdo de admisión podrá referir si se está en los supuestos de requerir por las diligencias o informes complementarios a que hace alusión el artículo 100 del Reglamento de la Ley, esto sin detrimento de aquellas diligencias que consideren necesarias por cada ponencia para su resolución.

d) Derogado.

c) Una vez admitido el recurso de revisión, el Secretario Ejecutivo lo turnará a la ponencia que corresponda, en orden alfabético, al día hábil siguiente.

d) A partir de la recepción del último informe complementario o diligencia, la Ponencia contará con el plazo de siete días hábiles para efecto de elaborar y redactar la propuesta de resolución, debiendo turnarla conjuntamente con el expediente, a la Secretaría Ejecutiva dentro del mismo lapso, dicha propuesta deberá además ser remitida vía correo electrónico a las demás Ponencias.

e) Las ponencias tendrán la obligación de revisar la propuesta de resolución y en su caso hacer observaciones, lo que deberá efectuarse en un plazo máximo de un día hábil.

f) Las Ponencias tendrán un día hábil para efecto de atender las observaciones, en caso contrario dentro del mismo lapso podrán requerir por escrito al Secretario Ejecutivo, convoque al Consejo a reunión previa de trabajo, donde se pueda debatir y defender el contenido y postura de la ponencia.

g) En caso de ser necesario la reunión previa de trabajo, ésta deberá llevarse a cabo al día hábil siguiente de ser solicitada, con la suficiente antelación a celebrarse la sesión de Consejo.

h) Cuando la mayoría de los Consejeros esté de acuerdo con el proyecto, el disidente podrá limitarse a expresar que vota en contra del mismo, o a formular voto particular razonado, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, transcurrido dicho término, si no lo hace, perderá ese derecho y deberá devolver y remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva.

i) Si el proyecto del Ponente es rechazado por los Consejeros, el Secretario Ejecutivo engrosará el fallo con los argumentos de la mayoría y el proyecto podrá quedar como voto particular del Ponente.

j) El engrose deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

k) Una vez transcurrido el término señalado en el inciso anterior el expediente deberá ser turnado a la ponencia instructora para la etapa de ejecución.

CAPÍTULO II **De la Revisión Oficiosa**

Artículo 57.- La revisión oficiosa, se substanciará conforme a la Ley, y su Reglamento, los precedentes emitidos por el Consejo en casos resueltos con anterioridad y en los lineamientos que emita el Consejo del Instituto.

Corresponde al Secretario Ejecutivo la debida integración del expediente, siendo responsabilidad del Consejo la resolución.

Artículo 58.- La revisión oficiosa se substanciará de la siguiente forma:

a) Recibida la resolución improcedente o parcialmente procedente por parte del sujeto obligado, o bien la inconformidad de resolución procedente por parte del solicitante de protección de información confidencial, el Secretario Ejecutivo, deberá analizar sobre la procedencia del mismo, pudiendo admitir, desechar o en su caso requerir por el expediente.

- b) El Secretario Ejecutivo, dentro del acuerdo de admisión o bien en el de recepción de informes, deberá referir si se está en los supuestos de requerir por aclaraciones, de conformidad con los artículos 129 y 130 del Reglamento de la Ley.
- c) Una vez recibidas las aclaraciones, o bien al vencimiento del plazo para hacerlas, el Secretario Ejecutivo turnará a la Ponencia que corresponda, en orden alfabético.
- d) A partir de la recepción del expediente, la Ponencia contará con el plazo de diez días hábiles para efecto de elaborar y redactar la propuesta de resolución, debiendo turnarla conjuntamente con el expediente, a la Secretaría Ejecutiva dentro del mismo lapso, dicha propuesta deberá además ser remitida vía correo electrónico a las demás Ponencias.
- e) En caso de ser necesaria una prórroga en términos del artículo 90 punto 2 de la Ley, la Ponencia deberá dentro del plazo aludido en el inciso anterior, emitir acuerdo en conjunto con el Secretario Ejecutivo. En este supuesto, la Ponencia contará con el plazo adicional de ocho días hábiles para efecto de elaborar y redactar la propuesta de resolución.
- f) Las Ponencias tendrán la obligación de revisar la propuesta de resolución y en su caso hacer observaciones, lo que deberá efectuarse en un plazo máximo de dos días hábiles.
- g) Las Ponencias tendrán un día hábil para efecto de atender las observaciones, en caso contrario dentro del mismo lapso podrán requerir por escrito al Secretario Ejecutivo, convoque al Consejo a reunión previa de trabajo, donde se pueda debatir y defender el contenido y postura de la Ponencia.
- h) En caso de ser necesario la reunión previa de trabajo, ésta deberá llevarse a cabo al día hábil siguiente de ser solicitada, con la suficiente antelación a celebrarse la sesión de Consejo.
- i) Cuando la mayoría de los Consejeros esté de acuerdo con el proyecto, el disidente podrá limitarse a expresar que vota en contra del mismo, o a formular voto particular razonado, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, transcurrido dicho término, si no lo hace, perderá ese derecho y deberá devolver y remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva.
- j) Si el proyecto del Ponente es rechazado por los Consejeros, el Secretario Ejecutivo engrosará el fallo con los argumentos de la mayoría y el proyecto podrá quedar como voto particular del Ponente.
- k) El engrose deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- l) La instrucción en la etapa de ejecución se efectuará por el Secretario Ejecutivo.
- m) Una vez cumplidos los puntos señalados en el artículo 133 fracciones I y II del Reglamento de la Ley, en torno al cumplimiento de la resolución, el Consejo tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver, siendo aplicable lo referido en el presente artículo de los incisos d) a j).

CAPÍTULO III

Del Recurso de Transparencia

Artículo 59.- El recurso de transparencia, se substanciará conforme a la Ley, y su Reglamento, los precedentes emitidos por el Consejo en casos resueltos con anterioridad y en los lineamientos que emita el Consejo del Instituto.

Corresponde al Secretario Ejecutivo la debida admisión, desechamiento o en su caso requerimiento por la subsanación de éste, en cuyo supuesto será obligatorio precisar los efectos de prevención del expediente, siendo responsabilidad de las ponencias su debida integración y facultad del Consejo su resolución.

Artículo 60.- El recurso de transparencia se substanciará de la siguiente forma:

- a) Recibido el recurso de transparencia, el Secretario Ejecutivo, deberá analizar sobre la procedencia del mismo, pudiendo admitir, desechar o en su caso requerir por la subsanación de éste, en cuyo supuesto será obligatorio precisar los efectos de prevención; así como efectuar el llamamiento de terceros afectados; dentro del acuerdo de admisión podrá referir si

se está en los supuestos de requerir por las diligencias o informes complementarios a que hace alusión el artículo 113 del Reglamento de la Ley, esto sin detrimento de aquellas diligencias que consideren necesarias por cada ponencia para su resolución, bajo el auxilio del personal de la Dirección de Investigación y Estudios de este Instituto.

b) Derogado.

c) Una vez admitido el recurso, el Secretario Ejecutivo lo turnará a la Ponencia que corresponda, en orden alfabético, al día hábil siguiente.

d) A partir de la recepción del último informe complementario o de la última inspección ocular, la Ponencia contará con el plazo de catorce días hábiles para efecto de elaborar y redactar la propuesta de resolución, debiendo turnarla conjuntamente con el expediente, a la Secretaría Ejecutiva dentro del mismo lapso, dicha propuesta deberá además ser remitida vía correo electrónico a las demás Ponencias.

e) Las Ponencias tendrán la obligación de revisar la propuesta de resolución y en su caso hacer observaciones, lo que deberá efectuarse en un plazo máximo de tres días hábiles.

f) Las Ponencias tendrán un día hábil para efecto de atender las observaciones, en caso contrario dentro del mismo lapso podrán requerir por escrito al Secretario Ejecutivo, convoque al Consejo a reunión previa de trabajo, donde se pueda debatir y defender el contenido y postura de la Ponencia.

g) En caso de ser necesario la reunión previa de trabajo, ésta deberá llevarse a cabo al día hábil siguiente de ser solicitada, con la suficiente antelación a celebrarse la sesión de Consejo.

h) Cuando la mayoría de los Consejeros esté de acuerdo con el proyecto, el disidente podrá limitarse a expresar que vota en contra del mismo, o a formular voto particular razonado, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, transcurrido dicho término, si no lo hace, perderá ese derecho y deberá devolver y remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva.

i) Si el proyecto del Ponente es rechazado por los Consejeros, el Secretario Ejecutivo engrosará el fallo con los argumentos de la mayoría y el proyecto podrá quedar como voto particular del Ponente.

j) El engrose deberá efectuarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

k) Una vez transcurrido el término señalado en el inciso anterior, el expediente deberá ser turnado a la Ponencia instructora para la etapa de ejecución.

CAPÍTULO IV De las Responsabilidades

Artículo 61.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa en torno a las infracciones a que hacen alusión los artículos 103, 104, 105 y 106 de la Ley, se sustanciarán en los términos establecidos por el Reglamento de la misma.

Artículo 62.- Una vez concluidas las etapas de radicación, integración e instrucción, en el término de los artículos 144, 145, 146, 147 y 148, del Reglamento de la Ley, el Secretario Ejecutivo dará cuenta al Consejo, para efecto de su resolución.

Artículo 63.- El Consejo instruirá a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia para efecto de emitir el proyecto de resolución, concediéndole el plazo de diez días hábiles, conservando el Consejo el plazo de cinco días hábiles para su observación y en su caso corrección.

Si la responsabilidad administrativa se sustancia en contra del Comité o de la Unidad de Transparencia del Instituto, será directamente el Consejo quien lleve a cabo la resolución, turnándose a las Ponencias, según el turno alfabético.

TÍTULO IV De los procedimientos especiales sustanciados por el Instituto

CAPÍTULO I

De la autorización de los criterios generales

Artículo 64.- Para efecto de la autorización de los criterios generales de los sujetos obligados, se sustanciará el siguiente procedimiento:

- a) El Secretario Ejecutivo, admitirá o rechazará la petición dentro del plazo de dos días hábiles a la presentación de los criterios generales por parte del sujeto obligado.
- b) El Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y posteriormente remitirá al área correspondiente, pudiendo auxiliarse de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia y la Dirección de Investigación y Evaluación, a efecto de que haga la revisión respectiva de las características, procedimientos y/o requerimientos mínimos.
- c) El Secretario Ejecutivo, por conducto del área correspondiente, contará con un plazo de diez días hábiles para emitir un dictamen dirigido al Consejo.
- d) El Consejo después de recibir en sesión ordinaria el dictamen mencionado en el inciso anterior, tendrá un plazo de 5 cinco días hábiles para determinar la autorización de los criterios.
- e) En caso de que el dictamen no sea favorable para el sujeto obligado, el Consejo establecerá en el dictamen respectivo observaciones las cuales deberán ser solventadas por el sujeto obligado en un plazo de quince días hábiles, apercibido de que en caso de no hacerlo se entenderá desechada su solicitud y deberá de iniciar nuevamente el procedimiento de autorización respectivo.
- f) Una vez recibido por parte del sujeto obligado, escrito mediante el cual informe que las observaciones han sido solventadas, se sujetará a lo referido por los incisos anteriores.
- g) Autorizados los criterios, el Instituto deberá registrarlos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

CAPÍTULO II

De la validación de los sistemas de los sujetos obligados

Artículo 65.- Para efecto de la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental y recepción de solicitudes de información pública de libre acceso, se llevará un procedimiento en la siguiente forma:

- a) El Secretario Ejecutivo, admitirá o rechazará la petición dentro del plazo de dos días hábiles a la presentación de validación.
- b) El Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y posteriormente remitirá al área correspondiente, pudiendo auxiliarse de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, la Dirección de Investigación y Evaluación y la Dirección de Planeación y Gestión Administrativa, a efecto de que haga la revisión respectiva de las características, procedimientos y/o requerimientos mínimos que los sujetos obligados deberán cubrir para la validación de sus sistemas.
- c) El Secretario Ejecutivo, por conducto del área correspondiente, contará con un plazo de diez días hábiles para emitir un dictamen dirigido al Consejo, donde establezca los puntos que fueron cubiertos por el sistema electrónico de publicación de información fundamental y/o de recepción de solicitudes de información.
- d) El Consejo después de recibir en sesión ordinaria el dictamen mencionado en inciso anterior, tendrá un plazo de 5 cinco días hábiles para determinar la procedencia o improcedencia de la validación del Sistema de Publicación de Información Fundamental y/o de recepción de solicitudes de información.
- e) En caso de que el dictamen no sea favorable para el sujeto obligado, el Consejo establecerá en el dictamen respectivo observaciones las cuales deberán ser solventadas por el sujeto obligado en un plazo de veinte días hábiles, apercibido de que en caso de no hacerlo se

entenderá desechada su solicitud y deberá de iniciar nuevamente el procedimiento de validación respectivo.

f) Una vez recibido por parte del sujeto obligado, escrito mediante el cual informe que las observaciones han sido solventadas, se sujetará a lo referido por los incisos anteriores.

g) Validados los sistemas, el Instituto deberá registrarlos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

TÍTULO IV (SIC)

CAPÍTULO I

De la interpretación del orden administrativo

Artículo 66.- La interpretación del orden administrativo enunciada en el artículo 9 punto 1, fracción XII, de la Ley, se podrá efectuar mediante consulta directa por parte de los sujetos obligados, ya que son quienes aplican el derecho de acceso a la información, así mismo tendrá lugar mediante la expedición de tesis desprendidas de las resoluciones del Consejo.

CAPÍTULO II

De la consulta jurídica

Artículo 67.- La consulta jurídica, corresponde a planteamientos concretos y actuales sobre la problemática de los sujetos obligados en torno a la aplicación de la Ley, que tendrá efectos vinculantes por tratarse de una resolución de Consejo y de carácter obligatorio para el Instituto.

Artículo 68.- Recibida la solicitud de consulta, el Secretario Ejecutivo, la remitirá a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, la que tendrá un plazo de quince días hábiles para emitir dictamen de respuesta, la cual será sometida al Consejo, quien deberá resolver en definitiva en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

CAPÍTULO III

De las tesis

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 69.- Las tesis son extractos de las consideraciones vertidas por el Consejo en las diversas resoluciones y que por reiteración o interrupción sientan un precedente sobre la aplicación de la Ley, en un caso específico, que serán de observancia obligatoria dentro del estudio y elaboración de las resoluciones que emita el Consejo.

Artículo 70.- Las tesis se compondrán de los siguientes elementos:

I. Rubro: Es el enunciado gramatical que identifica al criterio interpretativo plasmado en la Tesis. Tiene por objeto reflejar con toda concisión, congruencia y claridad la esencia de dicho criterio y facilitar su localización, proporcionando una idea cierta del mismo.

II. Texto: Deberá derivarse en su integridad de la parte considerativa fundamental de la resolución correspondiente y no contener aspectos que, aun cuando se hayan tenido en cuenta en la discusión del asunto, no formen parte de aquella. Se entenderá por parte considerativa fundamental la concerniente al planteamiento del problema o problemas tratados y las razones de su solución.

III. Precedente: Son los datos de identificación de la resolución del medio de impugnación o responsabilidad administrativa, señalándose en su orden y en su caso, el tipo de asunto, número de expediente, nombre del sujeto obligado, fecha de resolución, votación, miembro del Consejo y Secretario Relator.

Sección II

De las Tesis por reiteración

Artículo 71.- La Tesis por reiteración podrá ser denunciada, cuando el considerando, criterio o razonamiento total que resuelve la litis del un medio de impugnación o responsabilidad

administrativa, ha sido reiterado de forma ininterrumpida en tres resoluciones. Dichas resoluciones forzosamente deberán contar con el voto unánime de los Consejeros.

Artículo 72.- Las Tesis por reiteración sólo podrán atender un criterio de interpretación. Cuando en una misma resolución se contengan varias interpretaciones, deberá elaborarse una tesis para cada criterio.

Sección III De las Tesis por interrupción

Artículo 73.- En caso de que existiera dentro de una resolución nuevos elementos para considerar que una Tesis ya aprobada por el Consejo, es objeto de interrupción derivada de una nueva reflexión, podrá resolver en forma contraria a ésta, o bien complementándola, constituyendo una Tesis por interrupción.

Artículo 74.- Aquella resolución que sea contraria a una Tesis ya aprobada, deberá sustentar dentro de sus considerandos, las razones jurídicas y materiales del por qué no es aplicable la Tesis vigente, y en consecuencia exponer los nuevos considerandos que darán lugar a la Tesis por interrupción.

Sección IV Del procedimiento de aprobación

Artículo 75.- La denuncia de la tesis consiste en la propuesta de alguno de los miembros del Consejo, para que un considerando o razonamiento tomado en cierta resolución sea elevado a tesis ya sea por reiteración o por interrupción.

Artículo 76.- Una vez presentada la denuncia de tesis, se votará en sesión si es pertinente se eleve a tesis, en caso aprobatorio ésta será turnada a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, a efecto de que elabore un proyecto de redacción de la misma.

Artículo 77.- Una vez turnada la denuncia de tesis respectiva, la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, abrirá un expediente sobre el procedimiento de denuncia y aprobación de la tesis.

Artículo 78.- Después de efectuada la denuncia de tesis, la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, tiene un término de cinco días hábiles para la elaboración de un proyecto de la redacción de la tesis, con los elementos de rubro, texto y precedentes debidamente expuestos en la norma identificada como quinta.

Artículo 79.- El Consejo, una vez recibido el proyecto discutirá sobre la pertinencia de la propuesta de redacción presentada por la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia.

Si existen observaciones éstas deberán hacerse por escrito y presentadas por cualquier miembro del Consejo en un término a tres días hábiles posteriores a la sesión donde fueron advertidas aquellas.

Artículo 80.- A efecto de poder solventar las observaciones señaladas en el artículo anterior, la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, tendrá un nuevo término de tres días hábiles para tales efectos, presentando la redacción corregida de la tesis en la siguiente sesión de Consejo.

Artículo 81.- En caso de que no exista ninguna observación por parte de los miembros del Consejo sobre la propuesta de redacción de la tesis por parte de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, se ordenará al Secretario para que se incluya su aprobación en la orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

Artículo 82.- La aprobación de una tesis por reiteración o interrupción deberá ser votada por unanimidad en sesión del Consejo, entendiéndose que es punto de aprobación sólo la redacción de tesis.

Artículo 83.- Si alguno de los miembros del Consejo observa alguna circunstancia que amerite que dicho considerando o razonamiento no deba elevarse a tesis, después de analizar la

redacción propuesta por la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, tendrá el derecho de veto sobre éstas, con independencia de no haber hecho observación alguna en el procedimiento de denuncia de la tesis respectiva.

Artículo 84.- Con el uso del veto descrito en el artículo anterior se archivará el procedimiento de denuncia de tesis, con independencia de que esta pueda volver a ser denunciada con posterioridad tomando en cuenta lo señalado en el informe del veto respectivo.

Artículo 85.- Después de aprobada la redacción de la tesis en sesión ordinaria, el Consejo ordenará al Secretario Ejecutivo la publicación de la tesis aprobada en la misma sesión.

El Secretario Ejecutivo remitirá a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia quien contará con un término de tres días hábiles, a efecto de que publique en el sitio oficial de internet del Instituto la tesis aprobada por el Consejo.

De igual forma, podrán publicarse en otros medios tomando en cuenta las capacidades presupuestales del Instituto.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO De las Reformas al Reglamento

Artículo 86.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente reglamento el Presidente y/o cualquier Consejero Titular del Instituto que se encuentre en funciones.

Artículo 87.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I. Será presentada por el Consejero ponente al Consejo del Instituto, conjuntamente con una exposición de motivos;

II. El Consejo del Instituto escuchará la propuesta y en su caso, la rechazará, modificará o aprobará; y

III. La aprobación de la propuesta de reforma, adición o derogación requerirá del voto de la mayoría del Consejo. En caso de ser aprobada quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiéndose ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior del Instituto entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo del Instituto y será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo Segundo.- El Presidente del Instituto deberá proponer al Consejo los Manuales de Organización, Procedimientos, Lineamientos Generales y atención al público para su aprobación.

Artículo Tercero.- Todos los acuerdos anteriores que se antepongan al presente Reglamento serán inoperantes.

Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, el día 6 seis de junio del año 2012 dos mil doce en la vigésima séptima sesión ordinaria, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.

Maestro. Jorge Gutiérrez Reynaga
Consejero Presidente
(rúbrica)

Doctor José Guadalupe García Murillo
Consejero Titular
(rúbrica)

Doctor Guillermo Muñoz Franco
Consejero Titular
(rúbrica)

Abogado José Miguel Ángel de la Torre Laguna
Secretario Ejecutivo
(rúbrica)

El que suscribe Abogado José Miguel Ángel de la Torre Laguna en mi carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, con las facultades que me fueron conferidas en el artículo 31, fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.-----

-----CERTIFICA-----

Que las copias que anteceden, compuestas por 24 (veinticuatro) fojas útiles únicamente por su anverso las cuales fueron compulsadas de "Reglamento Interno del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco", aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo desarrollada el día 28 veintiocho de junio de 2012 dos mil doce, concuerdan fielmente con su original, mismo que tuve a la vista y obra en los archivos de este Instituto.-----

Doy Fe.-----

Se expide la presente para que en cumplimiento al artículo primero transitorio del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, sea publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".-----
Guadalajara, Jalisco a 03 tres de octubre de 2012 dos mil doce.-----

Abogado José Miguel Ángel de la Torre Laguna
Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
(rúbrica)

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA INICIATIVA DE REFORMAS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección de Planeación y de Gestión Administrativa en atención en uso de sus facultades realizará las adecuaciones técnicas, documentales y materiales necesarias para la reestructuración y mejoramiento del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, dentro de los 50 días naturales siguientes a su entrada en vigor.

Sin más, se aprueba por unanimidad de votos por el Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, la presente iniciativa, para los efectos conducentes en la Sesión Ordinaria de fecha 22 de Mayo del año 2013 dos mil trece.

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo que contiene Iniciativa de Reformas al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, aprobado el 22 de mayo de 2013.-
Jun. 25 de 2013. Sec. II.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO

EXPEDICIÓN: 6 DE JUNIO DE 2012.

PUBLICACIÓN: 16 DE OCTUBRE DE 2012. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 7 DE JUNIO DE 2012.