

EL ING. PRISCILIANO RAMIREZ GORDIAN, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CABO CORRIENTES, JALISCO, EN DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA JURISDICCIÓN MUNICIPAL, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN EL ART. 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y 77, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, DEL ESTADO DE JALISCO Y ARTÍCULO 11, FRACCIÓN IX, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general obligatoria para el servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, y tiene por objeto establecer las bases que permitan regular su actuación, estructura, organización, facultades y obligaciones.

Artículo 2. Al frente de la Unidad de Transparencia estará un titular quien depende directamente del Presidente Municipal.

Artículo 3. Para el estudio, despacho y seguimiento de los asuntos de competencia de Unidad de Transparencia se asistirá por las siguientes jefaturas de departamento:

I. Jefatura Soporte técnico.

II. Jefatura de Jurídico.

Artículo 4. La Unidad de Transparencia desempeñará sus funciones al amparo de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, los lineamientos y criterios que el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco emita, el reglamento municipal en la materia.

CAPÍTULO II FACULTADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 5. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I.** Administrar y operar los mecanismos mediante los cuales se publica la información fundamental en el apartado de Transparencia del portal del Municipio;
- II.** Actualizar mensualmente la información fundamental que genere el Municipio y sus dependencias;
- III.** Recibir, admitir, gestionar y resolver las solicitudes de información pública que sean de su competencia;
- IV.** Remitir al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco las solicitudes de información que no sean de su competencia;
- V.** Recibir, admitir y resolver las solicitudes de protección de datos personales y remitir la resolución correspondiente al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- VI.** Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública, recursos de revisión, solicitudes de protección de datos personales y recursos de transparencia de forma accesible físicamente en la dependencia, así como en formatos digitales en el apartado de Transparencia del portal del Municipio para su impresión desde el portal;

VII. Solicitar al Comité de Clasificación la interpretación o modificación de la clasificación de información pública;

VIII. Auxiliar, en su carácter de Secretario Técnico, al Comité de Clasificación en el desarrollo de sus funciones;

IX. Capacitar a los enlaces de las dependencias del Municipio para mejorar y eficientar las respuestas de solicitudes de información, para la entrega de información fundamental para su publicación en el portal y para la protección de información reservada y confidencial;

X. Capacitar a los servidores públicos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, respecto de la aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XI. Brindar asesoría a los titulares de las dependencias o de los organismos públicos descentralizados del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco, cuando así lo requieran, respecto el derecho de acceso a la información, protección de información reservada y confidencial, publicación de información fundamental y aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de sus actividades, así como de mecanismos de combate contra la corrupción;

XII. Emitir recomendaciones al gobierno municipal de buenas prácticas y combate contra la corrupción;

XIII. Gestionar y coordinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias que integran el gobierno municipal;

XIV. Informar al Presidente Municipal y al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco sobre la negativa de los enlaces y los titulares de las dependencias para entregar información pública de libre acceso o fundamental;

XV. Coadyuvar en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;

XVI. Emitir opiniones técnicas en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales que sean solicitadas por otras dependencias del gobierno, o en su caso, por los organismos públicos descentralizados del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco; y

XVII. Las demás que establezcan las leyes y ordenamientos municipales vigentes.

Artículo 6. Al frente de la Unidad de Transparencia estará un Titular, quien contará con las siguientes facultades:

I. Dar asesoría a los ciudadanos para la presentación de las solicitudes de información, solicitudes de protección de datos personales, recursos de revisión, recursos de transparencia y revisión oficiosa;

II. Practicar las notificaciones personales de las solicitudes de acceso a la información, las relativas a recursos de revisión, los procedimientos de responsabilidad administrativa o cualquier otra que deba notificarse al solicitante, recurrente o al Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

III. Mantener un registro interno progresivo de las solicitudes de acceso a la información y asignarle a cada solicitud ingresada un número único de identificación;

IV. Recibir, resguardar, integrar el expediente, en su caso admitir, prevenir o rechazar por incompetencia las solicitudes de acceso a la información;

V. Realizar los trámites internos necesarios para gestionar la información con los enlaces designados para tales efectos por cada dependencia municipal;

VI. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información dentro del tiempo y forma establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y el reglamento municipal en la materia;

VII. Coordinar con los enlaces la entrega en tiempo y forma de la información cuando se entregue la información por medio de consulta directa o reproducción de documentos;

VIII. Generar la estadística de las solicitudes de acceso a la información pública que reciba;

IX. Resguardar y proteger la información clasificada como reservada de la que tenga acceso y utilizarla solo para el ejercicio de sus funciones;

X. Resguardar y proteger la información clasificada como confidencial.

XI. Gestionar con los enlaces la información pública fundamental que genera cada una de las dependencias municipales, así como aquella información requerida por organizaciones de la sociedad civil o instituciones especializadas en la materia con las que el Municipio tenga celebrados acuerdos o convenios;

XII. Actualizar el apartado de transparencia del portal municipal de conformidad con la Ley de Transparencia y el Reglamento Municipal en la materia;

XIII. Actualizar la información en las herramientas de evaluación de la transparencia del Municipio, en su portal;

XIV. Revisar la información a publicar protegiendo y resguardando la información confidencial y reservada;

XV. Dar formato a la información a publicar;

XVI. Coordinar el mantenimiento y programación del portal del Municipio con el desarrollador web o Soporte técnico, la publicación de la información en los apartados de transparencia del portal del Municipio;

XVII. Brindar asesoría a los enlaces de transparencia de las dependencias municipales, así como a los titulares o miembros de los organismos públicos descentralizados del Municipio en materia de transparencia, acceso a la información y protección de información confidencial y reservada;

XVIII. Formular los informes necesarios y dar seguimiento a los recursos de revisión y procedimientos de responsabilidad administrativa que se deriven de las solicitudes de acceso a la información que se reciban, hasta su conclusión;

XIX. Análisis y estudio de la información clasificada como confidencial y reservada.

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 7. Cada dependencia municipal designará un enlace que se coordinará con el Titular de Transparencia para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, reglamentos, criterios y lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de información confidencial y reservada. Estos enlaces permanecerán adscritos a la dependencia que los designe.

Artículo 8. El servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia, en el desempeño de sus labores, actuará bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, honradez, compromiso social, espíritu de servicio y se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 9. La Unidad de Transparencia, contará con los recursos técnicos, económicos y humanos que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 10.- La Unidad de Transparencia tendrá las facultades y obligaciones que se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y en el Reglamento Interior de la Dirección General de Transparencia aprobado por el Ayuntamiento, así como la de los servidores públicos adscritos a la misma, a falta de disposición expresa acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal.

Artículo 11.- Hacienda Municipal y la Oficialía Mayor Administrativa, llevarán a cabo los ajustes necesarios a la plantilla del personal, a los nombramientos y a los manuales de organización necesarios para dar cumplimiento al presente Reglamento, respetando los derechos laborales del personal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del tercer día de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal de Cabo Corrientes, Jalisco.

Artículo Segundo: Se entregará copia de este reglamento al H. Cabildo rector de esta dependencia.

LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE FUE RATIFICADO EL REGLAMENTO DE "UNIDAD DE TRANSPARENCIA", DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO; CON LA PROBACIÓN DE DICHO ORDEMIMIENTO EXPUESTO ANTE EL CABILDO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA , POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN SENTIDO AFIRMATIVO DE LOS C.C. REGIDORES.

EN MÉRITO DE LO ANTERIOR, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y DIVULGUE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

FIRMAS

ING. PRISCILIANO RAMÍREZ GORDIÁN
PRESIDENTE MUNICIPAL 2015-2018

C. JOSÉ MANUEL GÓMEZ GARCÍA
SINDICO

REGIDORES

C. ARELI HERNÁNDEZ MORA

L.A.E. JUAN CARLOS OROZCO
DE JESÚS

C. ROSA MARÍA ROMERO PÉREZ

C. ISMAEL GARCÍA JOYA

C. CITLALI CRUZ LÓPEZ

DR. JAIME RODRÍGUEZ RAMOS

L.A.E. ALEJANDRA VIRIDIANA BRAVO
RODRÍGUEZ

PROF. ALFREDO ANTUNA
MARQUÉZ

C. MARÍA MAGDALENA LORENZO LORENZO

SECRETARIO GENERAL

C. JORGE ARMANDO BAÑUELOS CASTILLÓN.