



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



MARTES 17 DE ENERO
DE 2017

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X V I I

30

SECCIÓN II

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



DECRETO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaría del H. Congreso de esta Entidad Federativa, se me ha comunicado el siguiente decreto

NÚMERO 26179/LXI/16 EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:

SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.

ARTÍCULO ÚNICO. Se crea el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.

**Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único**

Artículo 1. Reglamento-Objeto.

1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos del Congreso del Estado. Tiene por objeto regular los procedimientos internos para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, la clasificación de la información reservada y confidencial, la protección de datos personales en posesión del Congreso del Estado de Jalisco, transparentar la información pública; así como regular el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia.

Artículo 2. Reglamento - Principios.

1. Son principios en la interpretación y aplicación del presente Reglamento los señalados en el artículo 5° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Reglamento - Glosario.

1

1. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Área:** Son los órganos del Congreso que generan, poseen y administran información pública y que con motivo del ejercicio de sus atribuciones y facultades, son responsables de publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional;
- II. **Congreso:** El Congreso del Estado de Jalisco;
- III. **Comité:** El Comité de Transparencia del Congreso;
- IV. **Criterios:** Disposiciones administrativas de observancia obligatoria para las Áreas;
- V. **Enlace de Transparencia:** Servidor público de un área, responsable de atender los asuntos en materia de transparencia y acceso a la información pública de la misma;
- VI. **Instituto:** el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
- VII. **Instituto Nacional:** el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. **Ley:** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX. **Ley General:** la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. **Lineamientos:** Las normas jurídicas emitidas por el Instituto;
- XI. **Lineamientos Generales:** Las normas jurídicas emitidas por el Sistema Nacional;
- XII. **Plataforma Nacional:** Plataforma electrónica para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales e información confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de información, gestión de medios de impugnación, sitios de Internet para la publicación de obligaciones de transparencia y sistemas de comunicación de Organismos garantes y sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia;
- XIII. **Portal:** Portal web de Internet, dominio de Internet del Congreso del Estado o del Área Administrativa;
- XIV. **Reglamento:** el Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado de Jalisco;

XV. **Sección:** Sección de Transparencia que se encuentra en el portal web del Congreso del Estado donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas;

XVI. **Servidor Público:** Toda persona que labore en el Congreso, de acuerdo a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XVII. **Sistema de Archivos:** Sistema Institucional de los Archivos documentales y electrónicos del Congreso;

XVIII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XIX. **Solicitante:** Persona que hace uso de algún servicio o solicita algún trámite en materia de acceso, transparencia y protección de datos personales en el Congreso;

XX. **Tabla de Aplicabilidad:** Es el documento que aprueba el Congreso mediante el cual se determina la relación de fracciones e incisos que les corresponde actualizar en la Plataforma Nacional y la Sección de Transparencia a las áreas de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables; y

XXI. **Unidad:** la Unidad de Transparencia del Congreso.

Artículo 4. Congreso- Obligaciones

1. Son obligaciones del Congreso, además de las establecidas en otros ordenamientos:

I. Promover e implementar acciones tendientes a garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos en situación de vulnerabilidad puedan ejercer, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales;

II. Eliminar las brechas físicas, comunicacionales, normativas o de cualquier otro tipo que puedan obstaculizar el pleno ejercicio de los derechos humanos antes mencionados, atendiendo a lo previsto en los criterios para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad aprobados por el Sistema Nacional;

III. Realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice

6

la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;

III. Registrar ante el Instituto a sus áreas y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;

IV. Incorporarse y poner a disposición a la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y los criterios y disposiciones que emita el Comité; y

V. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y aportar los elementos de prueba para tales efectos, con base en la investigación.

2. Corresponde al Secretario General del Congreso publicar y actualizar la información que no se encuentra atribuida a alguna área en la Tabla de Aplicabilidad.

Artículo 5. Reglamento - Notificaciones

1. Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen de acuerdo a lo establecido por el *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*.

2. Las respuestas de las Áreas deberán entregarlas a la Unidad de 9:00 horas a las 15:00 horas, en días hábiles. El titular de la Unidad podrá ampliar el horario de recepción en días hábiles, cuando sea necesario en casos específicos.

Título Segundo De la Información Pública

Capítulo I De la Información Fundamental

Artículo 6. Información Fundamental - Catálogo adicional

1. Es información fundamental del Congreso del Estado, además de la contemplada en los artículos 70 y 72 de la Ley General y los artículos 8 y 9 de la Ley, la siguiente:

- I. Los acuerdos internos de las comisiones, comités, la Mesa Directiva y la Junta de Coordinación Política;
 - II. Los votos particulares presentados por los diputados;
 - III. Los documentos constitutivos entregados por las Fracciones Parlamentarias a la Secretaría, para acreditarse como tales;
 - IV. Las comunicaciones de las Fracciones Parlamentarias, sobre modificaciones a sus documentos constitutivos o su integración;
 - V. La lista de los diputados en funciones, en orden de prelación para ocupar cargos en la Mesa de Decanos;
 - VI. La lista de los diputados suplentes de quienes estén en funciones;
 - VII. El histórico de la conformación de la Junta de Coordinación Política, la Mesa Directiva, las comisiones legislativas y los comités, de cuando menos los últimos seis años;
 - VIII. Las leyes abrogadas del Estado;
 - IX. La legislación histórica del Estado, que comprende las reformas a las leyes vigentes;
 - X. Las convocatorias públicas emitidas por el Congreso del Estado, para la elección de servidores públicos así como las listas de los aspirantes inscritos, y las resoluciones respectivas, de cuando menos los últimos seis años;
 - XI. Las convocatorias o invitaciones emitidas por el Congreso del Estado o por las comisiones para la realización de foros de consulta y demás eventos de participación social en el trabajo legislativo, de cuando menos los últimos seis años;
 - XII. Las publicaciones editoriales del Poder Legislativo, de cuando menos los últimos seis años; y
 - XIII. Aquella información de libre acceso, que acuerde la Asamblea.
2. La información fundamental deberá publicarse en el Sistema Nacional y en la sección de transparencia de la página oficial de internet del Congreso, en forma clara, sencilla, veraz y oportuna, conforme a las disposiciones de la Ley General, la Ley, el Reglamento de la Ley, los lineamientos generales, los lineamientos, este Reglamento y las disposiciones que emite el Comité.

Artículo 7. Información fundamental - Formatos accesibles

1. La información fundamental debe publicarse en formatos accesibles que facilite el acceso a los solicitantes de información. En la medida de lo posible debe plasmarse en lenguas indígenas, en formatos físicos adaptados al sistema de escritura Braille, en audio guías o en cualquier formato pertinente para la inclusión de las personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 8. Información pública - Presunción de existencia

1. Se presume que la información pública existe cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones establecidas al Área, de acuerdo con la ley orgánica y el reglamento.

Capítulo II

Del Proceso de Clasificación de la Información Reservada e Información Protegida por contener Datos Personales y ser Confidenciales

Artículo 9. Del procedimiento de clasificación.- Comité.

1. La clasificación de la información pública se realizará conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley General y, en su caso, bajo los siguientes procedimientos:

I. Procedimiento de clasificación inicial, se hará por los titulares de cada una de las áreas, conforme lo dispone el artículo 60 de la Ley y;

II. Procedimiento de modificación de clasificación, puede iniciarse:

a. De oficio por el Comité, debiendo observar lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley;

b. Por la recepción de una solicitud de acceso a la información de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 63 Bis de la Ley;

c. Por respuesta del Instituto, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 64 y 65 de la Ley;

III. Por generarse versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

2. Toda modificación de clasificación debe tener como sustento la Ley, los lineamientos estatales de clasificación del Instituto y los que emita el Sistema Nacional.

Artículo 10. Procedimiento de modificación por presentación de solicitud de acceso a la información.

1. Las áreas, una vez que reciban de la Unidad la solicitud de acceso a la información deberán verificar que la información no sea protegida por reserva o contenga información confidencial.
2. En caso de que el área determine que la información debe clasificarse total o parcialmente como reservada o confidencial, lo notificará a la Unidad y al Comité, dentro los dos días hábiles siguientes a la recepción del turno de la solicitud y aportará los elementos que la funden y motiven.
3. El Comité analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, confirmando, modificando o rechazando la propuesta del área, dentro los dos días hábiles siguientes a la recepción de dicha propuesta y lo notificará a la Unidad y a la propia área.
4. La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité, dentro del plazo que señala el artículo 84 de la Ley; e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada.
5. En el caso en que se solicite un documento o expediente que contenga información clasificada, las áreas, con el auxilio de la Unidad, deberán elaborar una versión pública y fundar y motivar la clasificación de la parte que se teste, y se enviará al Comité para su aprobación.
6. El Comité aprobará o modificará la versión pública y la remitirá a la Unidad, para su entrega al solicitante, dentro de los plazos que señala el artículo 89 de la Ley.

Capítulo III

De los Derechos Acceso, rectificación, cancelación y oposición

Artículo 11. Del procedimiento para la protección de datos personales e información confidencial- del Titular.

lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

4. El derecho a protección de información confidencial, se ejerce directamente por el titular de la misma, conforme a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley. En caso de que el titular de la información hubiese fallecido, podrá presentar la solicitud de protección de información, conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5. El solicitante deberá presentar copia certificada por autoridad competente de su credencial de elector o pasaporte para demostrar su personalidad a efecto de emitir la resolución correspondiente.

Artículo 12. Solicitud de protección- Revisión de requisitos.

1. El Comité debe revisar que la solicitud de protección de información confidencial cumpla con los requisitos que señala el artículo 68 de la ley y dar respuesta sobre su admisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.

2. En caso de que a la solicitud falte un requisito el Comité deberá proceder conforme el artículo 72 de la Ley.

Artículo 13. Solicitud de Protección-Integración de Expediente.

1. El Comité deberá de integrar un expediente conforme lo señala el artículo 73 de la Ley.

Artículo 14. Del Procedimiento de atención de solicitud de protección.

1. Las áreas serán notificadas sobre la solicitud de acceso, rectificación cancelación y oposición debiendo rendir un informe dentro de los tres días hábiles a partir de la notificación que realice el Comité, el informe o las aclaraciones que elabore el área deberá reunir las características y elementos del artículo 71 de la Ley bajo las siguientes reglas:

I. Tanto los particulares como las autoridades requeridas contarán con tres días hábiles para cumplir el requerimiento respectivo o efectuar las aclaraciones pertinentes; y

II. En caso de que los particulares o las autoridades requeridas sean omisos en contestar los requerimientos el sujeto obligado deberá resolver con los elementos que disponga.

2. Una vez que el Comité reciba la propuesta de ejercicio de derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, así como protección de información confidencial, deberá sesionar en un término de siete días hábiles a partir de la recepción de la propuesta.

Artículo 15. De la Resolución

1. El Comité debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro los diez días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud correspondiente, sobre la procedencia de su solicitud de acuerdo con la ley, de conformidad con lo establecido por el artículo 74 de la Ley.

2. La resolución de protección de información tendrá carácter declarativo, de modo que sólo comprenderá anotaciones o actuaciones administrativas, su cumplimiento deberá efectuarse por la Unidad interna o directamente responsables de la información a más tardar dos días hábiles posteriores a la notificación de la resolución por parte del Comité.

3. El sentido de la respuesta de una solicitud de protección de información confidencial debe contener los requisitos establecidos en los artículos 75 y en el sentido que establece el 76 de la Ley...

2. Si no se efectuaran los cambios, correcciones, rectificaciones o sustitución de datos en los plazos referidos, se fincarán responsabilidad administrativa en formas solidaria a todos los titulares de las áreas generadoras que hayan sido omisas en realizarlas, previo procedimiento correspondiente.

3. La resolución que emita el Comité deberá ser notificada al Instituto en caso de que proceda la revisión oficiosa y notificará al solicitante del procedimiento de protección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución, de conformidad ley.

4. La cancelación de datos personales dará lugar a un periodo de bloqueo tras el cual se procederá a la supresión del dato. El sujeto obligado podrá conservarlos exclusivamente para efectos de las responsabilidades nacidas del tratamiento. El periodo de bloqueo será equivalente al plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento en los términos de la Ley.

5. Una vez cancelado el dato por parte del Congreso, éste dará aviso a su titular dentro de los cinco días hábiles siguientes.

6. Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación y sigan siendo tratados por terceros, el sujeto obligado deberá hacer de su conocimiento

12

dicha solicitud de rectificación o cancelación, para que proceda a efectuarla.

7. Cuando se requiera mayor tiempo para dar respuesta, el Comité podrá ampliar el plazo que establece el artículo 74 de la Ley.

Capítulo IV

Del Aviso de Confidencialidad

Artículo 16. Aviso de Confidencialidad-Generalidades

1. El aviso de confidencial tiene como propósito hacer del conocimiento del titular de los datos personales, que su información personal será recabada y utilizada para ciertos fines y el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
2. Las Áreas exhibirán en un lugar público el Aviso de Confidencialidad respectivo y notificará a la Unidad la base de datos que genere.
3. Las Áreas que manejen datos personales comunicarán en el aviso de privacidad a terceros a quienes transfieran los datos personales.
4. En convocatorias a cargos públicos de conformidad a la Constitución Política del Estado de Jalisco o ingreso al servicio público se incluirá el aviso de confidencialidad en el que se indique si el titular acepta o no la transferencia de datos personales.

Capítulo V

De la publicación y actualización de la Información

Artículo 17. De la Publicación en la Plataforma Nacional y la Sección de Transparencia-Generalidades.

1. Las Áreas publicarán en la Plataforma Nacional en los formatos que establezcan los Lineamientos y en la sección de transparencia sus obligaciones en materia de transparencia de acuerdo a la Tabla de aplicabilidad, de conformidad por lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*, de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales.
2. La información a que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y

sus Municipios, deberá estar publicada en la sección de transparencia de la página oficial de Internet del Congreso, además de contar con los atributos de calidad de la información, accesibilidad y datos abiertos contendrá las siguientes características: veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad, verificabilidad y sencillez, conforme la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

Artículo 18. De la Sección de “Transparencia”-Características.

1. El Congreso contará en la página de inicio del portal web un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas, deberá promoverse y desarrollarse de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible para personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

2. La información que se publique deberá reunir las características, atributos y elementos emitidos por:

I) Los *Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional en materia de Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia la información publicada deberá reunir los requisitos de las políticas para actualizar la información;* y

II). Los *Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, anexo III, Poder Legislativo Federal, de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.*

3. En cada rubro de información se especificará la fecha de actualización, es decir, el día, mes y año en que el Área modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet y en la Plataforma Nacional.

14

4. La sección de Transparencia deberá contar con un motor de búsqueda con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.
5. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada. Si el sujeto obligado no ha generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir durante un año la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable.
6. La Sección de Transparencia contará con módulos de transparencia focalizada y proactiva, de conformidad la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
7. Para la publicación de la información se utilizará los formatos aprobados emitidos por el Sistema Nacional y los al respecto emita el Instituto.
8. El Congreso publicará en su sección de Transparencia la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el Instituto.

Artículo 19. Obligación de las Áreas de Publicación.

1. Las Áreas deberán publicar la información en la sección de Transparencia y en la Plataforma Nacional, con las claves de acceso que le sean otorgadas por el Congreso, dentro de los plazos y con base en las características establecidas en las disposiciones de la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

Título Tercero

De las Áreas

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 20. Áreas - Listado.

1. Para efectos de este ordenamiento, son áreas:

12

- I. La Mesa Directiva;
- II. La Junta de Coordinación Política;
- III. Las fracciones o grupos parlamentarios;
- IV. Los diputados en lo individual;
- V. La Secretaría General y cada una de sus direcciones;
- VI. Las comisiones y los comités;
- VII. Los órganos técnicos;
- VIII. La Unidad; y
- IX. Todo órgano del Congreso del Estado, distinto a los anteriores y con excepción de la Auditoría Superior, que genere, posea o administre información pública, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones.

Artículo 21. Áreas- Obligaciones.

1. Son obligaciones de las áreas:

- I. Conservar y proteger la información pública que genere, reciba, posea o administre;
- II. Publicar y actualizar la información pública fundamental que le corresponda de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones de Información fundamental de los artículos 8 y 9 de la Ley de Transparencia, además de la que le corresponda generar o resguardar;
- III. Proponer la difusión de información proactiva y generar o procesar información focalizada a partir de las solicitudes recibidas;
- IV. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad, con base en las solicitudes de información presentadas;
- V. Presentar ante el Comité sus propuestas de clasificación inicial de información pública sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad;
- VI. Tener un catálogo de disposición y guía de archivo documental que permita identificar la clasificación de la información pública y mejorar la organización de archivos, así como la gestión documental;
- VII. Utilizar de manera adecuada y responsable la información pública reservada o confidencial en su poder;
- VIII. No difundir, distribuir, transferir, publicar, comercializar o permitir el acceso a la información confidencial, sin autorización de su titular;

16

IX. No difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso a personas no autorizadas por la ley, salvo los casos declarados por autoridad competente relativos a violación a los derechos humanos, delitos de lesa humanidad o casos de corrupción;

X. Remitir a la Unidad el Índice de los expedientes clasificados como reservados por tema;

XI. Designar a los siguientes responsables:

a) Un enlace de Transparencia, responsable de la entrega de información de su área a la Unidad, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional y de la sección de transparencia que se le asigne y dé respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

b) Un enlace del portal de transparencia, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional y de la sección de transparencia que se le asigne, para el cumplimiento de actualización de las obligaciones en materia de transparencia; y

c) Un enlace responsables del Sistema Institucional de Organización y Conservación de Archivo; y

Las áreas podrán designar a un solo enlace responsable para que desempeñe las funciones previamente descritas.

Dos o más áreas podrán designar a la misma persona como enlace, previo acuerdo entre ellas y notificación a la Unidad de Transparencia.

XII. Hacer del conocimiento del Comité la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer a la Unidad o Comité los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven.

Artículo 22. De los enlaces de Transparencia - Funciones

1. Los enlaces gestionarán en las áreas donde estén autorizados:

I. El enlace de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

a) Responder las solicitudes de acceso a la información en los plazos establecidos en el presente reglamento;

b) Responder dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento cuando la Unidad le notifique la existencia sobre de recursos de revisión y de transparencia interpuestos en contra de la respuesta emitida o el Congreso, debiendo, remitir a la Unidad la información que se requiera en los plazos establecidos en el presente reglamento; y

- c) Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su Área para la Plataforma Nacional y para la sección de transparencia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de transparencia en Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
- II. El enlace del portal de transparencia será responsable de publicar y actualizar en la Plataforma Nacional y en la sección de transparencia del Congreso sus obligaciones en materia de transparencia, de conformidad con la Tabla de Aplicabilidad y de acuerdo a lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*, de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité; y
- III. El enlace del Sistema Institucional de Organización y Conservación de Archivo será responsable de organizar, conservar, sistematizar, digitalizar, resguardar, custodiar, proteger, preservación digital, accesibilidad, identificar el ciclo vital del documento, la clasificación de la información, la debida consulta de documentos y baja documental, el cual estará vinculando con los procesos institucionales, que propiciará la administración y gestión documental, así como la Guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados, conforme a Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
2. Todos los enlaces designados por las áreas deberán asistir a las capacitaciones que la Unidad o el Comité determine.
3. La designación de enlaces no exime a los titulares de los sujetos obligados de las obligaciones en materia de transparencia, así como de responder por la comisión de las infracciones administrativas y delitos atribuibles a los mismos por las leyes.

Capítulo II

Del Comité de Transparencia

Artículo 23. Comité de Transparencia-Naturaleza, Función e Instalación.

1. El Comité es el órgano interno encargado de la clasificación de la información pública.
2. El Comité se instalará dentro de los treinta días siguientes a la instalación de la Legislatura.

Artículo 24. Comité- Integración

1. El Comité se integrará conforme lo señala la Ley, quedando conformado de la manera siguiente:
 - I. El Presidente de la mesa directiva quien lo presidirá y su suplente, quien será el Presidente de la Comisión Legislativa de Participación Ciudadana y Acceso a la Información Pública;
 - II. El Titular de la Unidad quien fungirá como Secretario Técnico; y
 - III. El Titular del área jurídica conforme a lo previsto por el artículo 7° del Reglamento de la Ley.
2. Una vez que la Asamblea integre las Comisiones y sean nombrados los titulares de las fracciones II y III del presente artículo, quedará debidamente integrado el Comité, notificando al Instituto dentro los cinco días siguientes.

Artículo 25. Comité-Facultades.

1. Son facultades del Comité:
 - I. Las establecidas en los artículos 44, 101, 103, 137, 138 y 139 de la Ley General y 18, 19, 27, 29, 30, 63 Bis, 69, 70, 72, 73, 74, 76, 86, 86 Bis y 120 de la Ley.
 - II. Aprobar su Plan de Trabajo, a propuesta de la Unidad para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley para él y la Unidad, en la primera sesión de cada año, el Comité analizará;
 - III. Formar parte del Sistema Institucional de Archivos, conforme lo establece los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivo;
 - IV. En materia de sistematización institucional de archivo;
 - a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
 - b) Apoyar en los programas de valoración documental;
 - c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de

aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y

V. Expedirá los criterios y recomendaciones, con el fin de asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité los cuales podrá auxiliarse de las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información, solicitándoles una opinión técnica, así como de los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto Nacional.

VI. Los criterios serán obligatorios para las Áreas, en ningún caso los criterios para la clasificación de información pública, suplirá la clasificación de la información que se emitan en materia de clasificación de la información fundamental, y para la Protección de la Información Confidencial y Reservada.

VII. Las establecidas por la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

2. Las resoluciones que adopte el Comité son de carácter obligatorio y vinculante para las Áreas del Congreso.

Artículo 26. Atribuciones del Presidente.

1. Son facultades del Presidente del Comité:

I. Convocar y conducir las sesiones del Comité;

II. Determinar el orden del día de las sesiones del comité a propuesta del secretario técnico del Comité, y anexarla a la convocatoria de la sesión;

III. Presentar en el mes de enero de cada año, el proyecto de plan anual de trabajo del Comité para su aprobación, en su caso congruente con la agenda en la materia;

IV. Presentar al Comité de Proceso Legislativo, informe cada cuatro meses sobre sesiones del comité. Dicho informe deberá presentarse a más tardar quince días anteriores al término del ejercicio de la Mesa Directiva en funciones;

20

V. Convocar a los titulares de las áreas o requerir información, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación y protección de información confidencial, así como la declaratoria de inexistencia; y

VI. Las establecidas por la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 27. Secretario Técnico-Atribuciones.

1. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer el Orden del Día al presidente del Comité;

II. Levantar las actas de las sesiones del Comité;

III. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información, declaración de inexistencia y las actas definitivas respectivas;

IV. Formular el proyecto de Plan de Trabajo Anual del Comité;

V. Realizar las notificaciones de la convocatoria para las sesiones del comité y aquellas que deriven de los procedimientos respectivos;

VI. Llevar el seguimiento de los asuntos del comité a que sea adscrito;

VII. Elaborar el proyecto de informe cuatrimestral a que se refiere el artículo 71 fracción VII, de la Ley Orgánica y presentarlo al Presidente de la Comisión; y

VIII. Las demás que le confiera, el Presidente o Ley y su Reglamento, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 28. Comité-De las Sesiones

1. El Comité sesionará cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia. Las sesiones del Comité son públicas.

2. La convocatoria a los integrantes se notificará por escrito con acuse de recibo.

3. El Comité requiere de la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple votos, con voto de calidad de su presidente en caso de empate.

4. En cada reunión el Comité levantará un acta en la que se describan los asuntos que se trataron, la cual deberá firmarse por quienes asistieron a la misma, en la sesión siguiente.

5. El Presidente pondrá a consideración de los miembros del Comité el orden del día, misma que podrá ser modificada con la aprobación de la mayoría.

6. Podrán participar en las sesiones del Comité otros servidores públicos o particulares invitados, cuando sea necesaria su intervención según el asunto a tratar, con voz, pero sin voto, debiendo asentarse sus intervenciones en el texto del acta correspondiente.

Artículo 29. Sesiones ordinarias.

1. Serán sesiones ordinarias:

I. La conformación del mismo;

II. La clasificación inicial de la información;

III. La Elaboración y aprobación de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, Publicación y Actualización de Información Fundamental y Protección de Información Confidencial y Reservada;

IV. La revisión periódica de la clasificación de su información; y

V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 30. Sesiones Extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias del Comité para Clasificación podrán celebrarse en cualquier momento a solicitud del titular del sujeto.

2. Serán materia de las sesiones extraordinarias del Comité para Clasificación:

I. Cuando se presente una solicitud de información cuya clasificación se encuentre en duda y no pueda determinarse directamente por la Unidad si encuadra en algunos de los supuestos que prevé la Ley, para ser considerada información fundamental u ordinaria, o bien, de reserva o confidencial;

II. La resolución de solicitudes de protección de datos personales;

III. La modificación de la clasificación de información que se ordene por el Instituto o que se determine fuera de las revisiones periódicas de la clasificación establecidas para las sesiones ordinarias;

IV. La modificación o la extinción de los sistemas de información reservada y confidencial; y

V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

Artículo 31. Requisitos para la emisión de Criterios Generales.

1. Para la emisión de los Criterios Generales, se deberá observar lo siguiente:

I. El Comité, a propuesta de cualquiera de sus miembros, o en virtud de un anteproyecto de criterios emitidos por las dependencias internas del sujeto obligado, emitirá un acuerdo por el que se dictamina el inicio del análisis de los criterios propuestos, mismos que deberán contener los requisitos previstos por los Protocolos de autorización de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de Información Pública; de Publicación y Actualización de Información Fundamental; y de Protección de Información Confidencial y reservada que deben emitir los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II. Iniciado el estudio del criterio, podrá requerirse la opinión técnica jurídica de las áreas 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 su notificación.

III. En caso de que el área que se solicite la opinión técnico jurídica sea a la que envió el proyecto de criterios, esta fase será omitida;

IV. El Comité, una vez recibido el proyecto o la opinión técnico jurídica, iniciará el análisis de los proyectos propuestos, y deberá aprobar sus Criterios Generales, en un plazo no mayor a quince días hábiles; y

V. Una vez aprobadas por el Comité, los Criterios Generales serán remitidos a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al Instituto para su autorización y registro en los términos previstos por los Protocolos de autorización de los Criterios Generales en Materia de Clasificación de Información Pública; de Publicación y Actualización de Información Fundamental; y de Protección de Información Confidencial y reservada que deben emitir los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. La modificación de los Criterios Generales, podrá realizarse mediante acuerdo emitido por el Comité, dicha modificación deberá cumplir con el proceso señalado en el presente artículo.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Artículo 32. Unidad – Naturaleza y Función

1. La Unidad es el órgano interno del Congreso encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.
2. La Unidad tendrá un horario de atención al público de 9:00 horas a las 15:00 horas, en días hábiles.

Artículo 33. Unidad - Atribuciones

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:
 - I. Las establecidas en los artículos 46, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 128, 131, 136, 173, 174 y 196 de la Ley General y 32, 82, 83, 84, 86 de la Ley.
 - II. Ser el administrador de la sección de transparencia y de la Plataforma Nacional,
 - III. Proporcionar a cada área las claves de acceso para la utilización de la Plataforma Nacional y de la Sección de Transparencia;
 - IV. Mantener actualizada la información relacionada con su directorio y áreas;
 - V. Hacer propuestas a la Secretaría General para el portal web relacionadas a la publicación de información que permitan cumplir los principios y obligaciones en materia de transparencia;
 - VI. Recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas, únicamente para supervisar que cumpla con la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité;
 - VII. Verificar que las Áreas publiquen y actualicen la información. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas;
 - VIII. Presentar para su aprobación el Plan Anual de Trabajo de la Unidad ante el Comité;
 - IX. Organizar capacitaciones en materia de transparencia;
 - X. Asesorar a las áreas en materia de transparencia;

- XI. Asesorar al Presidente de la Mesa Directiva en la suscripción en asuntos en materia de transparencia con instituciones;
- 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 establecidas en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité y las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 34. De la Estructura de la Unidad

1. La Unidad contará con un titular, que será nombrado por la Asamblea a propuesta de la Junta de Coordinación Política, durará en su cargo 3 años y su nombramiento no podrá trascender el periodo de la Legislatura. Podrá ser removido por la Asamblea, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

2. La Unidad contará con el personal administrativo necesario para su desempeño y cuando menos con las siguientes áreas:

I. El Área de trámite y seguimiento de solicitudes de acceso a la información;

II. Área de Evaluación, Supervisión y Verificación del cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia; y

IV. Área de soporte informático encargado del Portal Nacional de Transparencia y Sección de Transparencia;

3. En casos de ausencia del titular de la Unidad el responsable del área de trámite y seguimiento de solicitudes fungirá como encargado de despacho.

Título Cuarto

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Capítulo I

De la Solicitud de Acceso a la Información

Artículo 35. Solicitud de Acceso a la Información- Derecho

1. Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

2. El Congreso deberá brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades necesarias para llevar a cabo el procedimiento para consultar o solicitar información pública.
3. La solicitud de acceso a la Información deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley.
4. Toda persona podrá presentarse en las formas y medios que establece el artículo 80 de la Ley una solicitud de información:
 - I. A través de la Plataforma Nacional;
 - II. Vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, verbalmente, mensajería o por escrito;
 - III. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha Unidad; o
 - IV. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.
5. En caso de que la solicitud se presente ante los módulos de atención deberán derivar registrar la solicitud el mismo día de su recepción en la Plataforma Nacional y enviar el acuse de recibo al solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones en un plazo que no exceda de cinco días o el establecido en la Ley Federal o Ley Local, para su debida atención y resolución.
6. Para el trámite y atención de solicitudes se estará a lo dispuesto en los *Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo establecido* en la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

Capítulo II

Procedimiento interno de atención de las solicitudes.

Artículo 36. Del Procedimiento interno de atención de las solicitudes- Unidad.

1. La Unidad, recibirá la solicitud de información, ya sea a través de medios electrónicos o físicos habilitados para el efecto, registrará en la Plataforma Nacional y asignará un número de identificación el cual será progresivo e integrará el expediente de conformidad con lo establecido en el 83 de la Ley y procederá al análisis de la misma, observando:

26

a) Verificará que el contenido de la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley, en caso de que detecte la falta de algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud, de conformidad con lo establecido por el artículo 82 de la Ley; y

b) Determinará la competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley.

2. Una vez que la Unidad determine que la solicitud de información reúne los requisitos establecidos en la ley, que es competente o fue cumplimentada la prevención, turnará al Área o las Áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, atribuciones o funciones de acuerdo las leyes o reglamentos; el turno deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Número de Expediente;

b) En su caso, nombre del solicitante;

b) Transcripción de la solicitud de información, así como forma y medios de acceso de que solicitó le fuera entregada la información; y

c) Plazo de respuesta.

Capítulo III

De las respuestas de las Áreas

Artículo 37. Del procedimiento interno de atención de las solicitudes de las Áreas.

1. Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad turnará el mismo día o al día hábil siguiente a su recepción la solicitud a las Áreas que correspondan por sus facultades, competencias y funciones o por que reciben, posean, procesen, generen o administren, resguarden, información pública.

2. Las Áreas responderán dentro de los cinco días hábiles a partir de la recepción del turno, salvo:

l) Que la información solicitada esté disponible en el portal web o sección de transparencia del Congreso, en tal caso deberá dar respuesta en un plazo no mayor a cuatro días a partir de la recepción del turno.

II) Que el Área en su respuesta proponga la información contenga información reservada o confidencial debiendo responder dentro los tres días hábiles a partir de la recepción del turno; o

III) En los casos de incompetencia o inexistencia de la información, sujetándose a los plazos previstos en el artículo 39 del presente Reglamento.

3. En el supuesto previsto en la fracción II y III del presente artículo cuando a criterio de la Unidad resulte necesario la interpretación o modificación de la clasificación propuesta por el área, la Unidad notificará al Comité el mismo día o al día hábil siguiente.

Artículo 38. Del Aviso de Incompetencia y la Inexistencia de información de las Áreas.

1. En caso de que el Área se percate sobre la incompetencia o inexistencia de la información deberá informar a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del turno, debiendo aportar elementos de prueba que la motiven y justifiquen.

2. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las Áreas.

3. La Unidad informará al Comité a más tardar el día hábil siguiente de la recepción de la respuesta del Área, para que resuelva conforme lo señala el artículo 86 Bis de la Ley, así como lo dispuesto por Ley General, la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, el Instituto, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

4. El Comité resolverá dentro los cuatro días hábiles siguientes a la notificación en los supuestos previstos en las fracciones II y III del artículo 38 del presente Reglamento.

Artículo 39. Respuestas de las Áreas-Requisitos.

1. Las respuestas de las áreas deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Número de expediente de la solicitud de información;
- II. Respuesta correspondiente a la solicitud, la cual se integrará por:
 - a) Competencia del Área;
 - b) Existencia de la información;
 - c) Determinación de la clasificación de la información; y

- d) Forma de Acceso de la Información.
 - III. Fundamentación y motivación;
 - IV. Lugar y fecha;
 - V. Nombre y firma del servidor público;
2. En su caso acompañar el documento con la información sujeta a reserva, confidencial y de protección de información parcial o total.
3. En caso de que no se tenga acceso a la información, por no ser de su competencia, las áreas deberán fundar y motivar aludiendo a tal circunstancia, debiendo proporcionar los datos necesarios y suficientes para identificar y ubicar el área competente, como lo es el nombre o denominación del mismo y domicilio o página de Internet.
4. En caso de que la información no se encuentre en los archivos del Área por ser inexistente como resultado del no ejercicio de sus facultades, competencia o funciones deberán exponer las causas y circunstancia que motivaron su no ejercicio, la respuesta deberá contener, el razonamiento o explicación en el cual exponga la forma clara y concisa los motivos por los que el documento es aplicable al caso de inexistencia de la información ya sea en caso de que ésta no se haya generado y los motivos por los que no se puede volver a generar.
5. En caso de que la información no se encuentre en los archivos del Área por ser inexistente por pérdida, extravío o sustracción deberá de aportar los siguientes elementos:
- I. Razonamiento o explicación en el cual exponga la forma clara y concisa si el documento es aplicable al caso de inexistencia de la información por inexistencia física y el por qué no se puede volver a generar;
 - II. Señalar el nombre del servidor público o funcionario que debió generar y resguardar la información;
 - III. Probar lo expuesto mediante constancias, actas circunstanciadas, denuncias de carácter penal, o cualquier otro documento que pueda acreditar que la información es inexistente;
 - IV. Indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados; y
 - V. En su caso elementos de prueba que consideré necesarios.

Capítulo IV

De la Respuesta a la Solicitud de Información

Artículo 40. Solicitud de Acceso a la Información-Respuesta-Unidad.

1. Recibidas las respuestas de las Áreas a las que fue turnada la solicitud, la Unidad las compilará para emitir una respuesta que reúna los requisitos que establecen la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité, debiendo reunir cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;
- II. Número de expediente de la solicitud;
- III. Datos de la solicitud;
- IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
- V. En su caso, un extracto del acta que emita o ratifique la reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia;
- VI. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega de la información, en su caso, de conformidad con la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité; y
- VII. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

2. Además, deberá emplear un lenguaje claro y sencillo, aplicar los ajustes razonables que requiera para permitir que el solicitante pueda acceder la información con certeza, eficacia e imparcialidad, en su caso traducir en lengua indígena la respuesta, cuando así se solicite.

3. En el supuesto de que exista reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, se adjuntará a la respuesta copia del acta que emita el Comité.

4. Los documentos o expedientes que hayan sido objeto de solicitud de acceso a la información, con independencia de su clasificación, se deberán conservar por dos años más, a la conclusión de su vigencia documental. Pasado este tiempo, el Comité podrá ordenar su destrucción, siempre y cuando la resolución haya causado estado y se conserve una copia digital del expediente completo en formato editable.

5. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, la Unidad deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en la Plataforma Nacional, cuando proceda.

Título Quinto

De los Recursos

Capítulo I

De los Recursos de Revisión

Artículo 41. Procedimiento Interno para la atención de los Recursos de Revisión.

1. Cuando la Unidad sea notificada por el Instituto de un recurso de revisión en contra de la respuesta emitida, para elaborar el informe de contestación remitirá a la Áreas que conocieron de la solicitud de información el recurso de revisión para que dentro del término de veinticuatro horas a partir de la notificación manifiesten lo que a su derecho correspondan.
2. La Unidad en la notificación del recurso podrá solicitar información adicional que a su criterio sería necesaria rendir el informe de contestación.
3. Una vez que se reciban las respuestas, la Unidad compilarán y presentarán ante el Instituto el informe de contestación del recurso de revisión, debiendo adjuntar las constancias que considere necesarias, conforme lo establece el artículo 100 de la Ley.

Capítulo II

De los Recursos de Transparencia

Artículo 42. Procedimiento interno para la atención de Recursos de Transparencia.

1. En caso de interposición de un recurso de transparencia, la Unidad realizará la verificación respecto la información denunciada que se encuentra como no publicada y actualizada, informará al Área que conforme a sus facultades, competencias y funciones que reciben, posean, procesen, generen o administren, resguarden, información pública, para que en el término de veinticuatro horas manifieste los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la publicación de lo solicitado.

2. Una vez que el Área remita la respuesta a la Unidad, ésta presentará ante el Instituto el informe de contestación del recurso de transparencia, debiendo adjuntar las constancias que considere necesarias, conforme lo señala el artículo 113 de la Ley.

3. En caso de que la Unidad considere que la información puede ser publicada y actualizada podrá solicitar al Área la publicación y actualización, lo cual deberá realizarse el mismo día o al día hábil siguiente de la notificación del recurso de transparencia.

Artículo 43. Del Cumplimiento de la Resolución del Recurso de Revisión.

1. Una vez que sea notificada por el Instituto la resolución del recurso de revisión, la Unidad notificará a las Áreas de la resolución, para su cumplimiento, conforme lo establece el artículo 103 de la Ley.

Artículo 44. Del Cumplimiento de la Resolución del Recurso de Transparencia.

1. Una vez que sea notificada por el Instituto la resolución del recurso de transparencia, la Unidad ejecutará las acciones que correspondan para el cumplimiento de la resolución del recurso de transparencia, conforme lo señala el artículo 117 de la Ley.

Título Sexto

Del Sistema Institucional de Organización y Conservación de Archivo del Congreso

Capítulo Único

Del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 45. Del Sistema Institucional de Archivo-Naturaleza-Función.

1. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla el Congreso, a través de la ejecución de la gestión documental.
2. Todos los documentos de archivo en posesión del Congreso formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico.
3. Para la implementación del Sistema Institucional de Archivos se observará los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
4. Además, de los Instrumentos de control y consulta archivísticos, el Congreso deberá contar con la Guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hacen referencia los artículos 70, fracción XLV y 102 de la Ley General.
5. El Congreso garantizará que los documentos de archivo electrónicos posean las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, con la finalidad de que gocen de la validez y eficacia de un documento original, conforme los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

Artículo 46. Instancias Operadoras.

1. De acuerdo al Lineamiento General en materia de Organización y Conservación el Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:
 - I. Normativa:
 - a) Comité de Biblioteca, Archivo y Editorial; y
 - b) Comité de transparencia;
 - II. Operativas:
 - a) Oficialía de partes;
 - b) Archivo de trámite, que son: Dirección Procesos Legislativos, Comisiones, Comités;
 - c) Responsable del Archivo de concentración que son las Áreas, y
 - d) Responsable del Archivo histórico a cargo de la Secretaría General del Congreso y Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial.

2. Los responsables de los archivos serán nombrados por el titular del Área obligado de que se trate, debiendo informar al Comité.
3. Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística.

Artículo 47. De la Gestión Documental.

1. El Congreso deberá constituir una estructura organizacional operativa que permita desarrollar los procesos de gestión documental de acuerdo con el ciclo vital del documento, conforme los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos lineamientos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
2. El Congreso, a través de sus áreas, deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, de conformidad con Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos lineamientos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
3. Las Áreas o Sujetos obligados establecerán el procedimiento de consulta, préstamo y seguimiento interno de los expedientes con información clasificada, de conformidad con Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos lineamientos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.
4. El Congreso adoptará las medidas organizativas, técnicas y tecnológicas necesarias para garantizar la recuperación y conservación de los documentos electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en el sistema de administración y gestión documental, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos lineamientos, la Ley General, la Ley, los lineamientos Generales, lineamientos, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité.

Título Séptimo

De la Responsabilidad y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 48.- Infracciones.

1. Las infracciones cometidas por los servidores públicos al servicio del Congreso del Estado serán sancionadas por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y las demás disposiciones que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente decreto entrará en vigor a los diez días siguientes a su aprobación.

Segundo. Publíquese en el periódico oficial "*El Estado de Jalisco*".

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno de Información Pública del Estado de Jalisco del 23 de julio de 2012.

Cuarto. La Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección de Apoyo Informático deberán de realizar las adecuaciones necesarias al Portal Web del Congreso y a la Sección de Transparencia de acuerdo con la Ley General, la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, el Instituto, el presente reglamento y las disposiciones que emita el Comité en un plazo de sesenta días a partir de la aprobación del presente reglamento.

Quinto. La Unidad de Transparencia, la Dirección de Procesos, la Dirección de Apoyo Informático y la Dirección de Biblioteca, Archivo y Editorial, realizarán las adecuaciones necesarias del Sistema de Información Legislativa del Estado de Jalisco, en lo sucesivo INFOLEJ, y de la Gaceta Legislativa, así como al SIP de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional, el Instituto, el presente Reglamento y las disposiciones que emita el Comité en un plazo de noventa días a partir de la aprobación del presente reglamento.

Sexto. Para generar las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitivas correspondientes al Congreso, la Unidad realizará la propuesta correspondiente al Comité, para que le remita al

Instituto las consideraciones en los términos dispuestos en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General y de la fracción I del noveno numeral de las Disposiciones Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional De Transparencia, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Séptimo. El artículo 6º del presente reglamento entrará en vigor dentro sesenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento. La Unidad de Transparencia y la Dirección de Apoyo informático en tanto entra en vigor el artículo deberán realizar las adecuaciones necesarias para su cumplimiento.

Octavo. Los procedimientos de protección de datos personales se atenderán a la normatividad aplicable en lo federal o en lo estatal, corriendo dicho procedimiento a través de la Plataforma Nacional, en tanto no se apruebe la Ley General de Protección de Datos; en el módulo que para tal efecto se establezca, identificando plenamente el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y el medio de impugnación o por medio del sistema implementado por los organismos garantes.

Noveno. En tanto la Unidad no cuente con el personal para que se haga cargo del soporte informático, la Dirección de Apoyo informático deberá auxiliar técnicamente a la Unidad de Transparencia.

SALÓN DE SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO
GUADALAJARA, JALISCO, 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

Diputado Presidente
EDGAR OSWALDO BAÑALES OROZCO
(RÚBRICA)

Diputada Secretaria
MARÍA DEL REFUGIO RUIZ MORENO
(RÚBRICA)

Diputado Secretario
SAÚL GALINDO PLAZOLA
(RÚBRICA)

PROMULGACIÓN DEL DECRETO 26179/LXI/16, MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO; APROBADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO, EN SESIÓN DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.

En mérito de lo anterior y con fundamento en el artículo 50 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a los 19 diecinueve días del mes de diciembre de 2016 dos mil dieciséis.

El Gobernador Constitucional del Estado
JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
(RÚBRICA)

El Secretario General de Gobierno
ROBERTO LÓPEZ LARA
(RÚBRICA)



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$23.00 |
| 2. Número atrasado | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$5.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$312.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

MARTES 17 DE ENERO DE 2017
NÚMERO 30. SECCIÓN II
TOMO CCCLXXXVII

DECRETO 26179/LXI/16 mediante el cual se crea el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Congreso del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

