

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y obligatorias en el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco; se expide con fundamento en lo establecido en el artículo Décimo de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, que a la letra reza: Los Poderes del Estado, Ayuntamientos y Dependencias, deben dar a conocer cuál es la oficina respectiva para la recepción de solicitudes y entrega de información, la persona a cargo y los requisitos formales.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es dar surgimiento y reglamentar el funcionamiento de la Oficialía de Partes de este Ayuntamiento, señalando bases para su operatividad; así como la recepción y contestación a toda solicitud que vaya dirigida a cualquier Dependencia con la que cuente la Administración Pública Municipal, de Autlán de Navarro, Jalisco.

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

I. Ley.- La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;

II. Reglamento.- El presente ordenamiento;

III. Servidor Público Responsable.- El servidor público o funcionario encargado de recibir, instruir y resolver los procedimientos de información pública;

IV. Dependencia.- La Dependencia, de la Administración Pública Municipal, de Autlán de Navarro, Jalisco, a quién corresponda expedir o poner a disposición la información pública;

V. Oficialía de Partes.- Oficina Receptora facultada mediante un acuerdo administrativo, para recibir, instruir y resolver el procedimiento sobre la información solicitada en los términos de la Ley y el Reglamento;

VI. Información Pública.- La establecida en el artículo 2 de la Ley; y

VII. Información Pública Reservada.- La contenida en los artículos 4 y 8 de la Ley.

Artículo 4.- Son autoridades municipales encargadas de la aplicación del presente Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias, de conformidad con los Reglamentos y Leyes de aplicación municipal:

I.- El Presidente Municipal.

II.- El Secretario del Ayuntamiento.

III.- El Síndico Municipal.

IV.- Los Regidores.

V.- Todas las Dependencias con las que cuente la Administración Pública Municipal, de Autlán de Navarro, Jalisco.

CAPITULO II DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 5.- La Oficialía de Partes, estará bajo la responsabilidad de la Dependencia que haya sido designada por el Titular del Ejecutivo de conformidad a lo establecido en el Art. 3 Fracc. V del presente Ordenamiento y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Oficialía de Partes;

II.- Dictar políticas de funcionamiento respecto de la Oficialía de Partes;

III.- Llevar el control administrativo del Registro de la entrada y salida de documentación;

IV.- Realizar un formato, mismo que hará referencia al artículo 13 de la Ley, conteniendo como mínimo: el nombre del peticionario y los elementos suficientes para identificar la información de que se trata. Los formatos a que se refiere este artículo deben conservarse por la autoridad a manera de registro.

V.- Recabar y transmitir la información pública solicitada, que sea de su competencia, además de propiciar que las Dependencias administrativas actualicen periódicamente sus archivos;

VI.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VII.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las Dependencias u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan;

VIII.- Realizar los trámites internos necesarios en cada Dependencia, para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

IX.- Proponer a la Dependencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes que reciban de acceso a la información;

X.- Habilitar a los servidores públicos de la Dependencia que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XI.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y

XII.- Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Dependencia y los particulares.

Artículo 6.- La Oficialía de Partes contará con los auxiliares que para el funcionamiento de ella se requieran y lo permita el presupuesto de egresos de la Administración Pública Municipal, de Autlán de Navarro, Jalisco.

Artículo 7.- Una vez que la Oficialía de Partes, tenga la información de las solicitudes que fueron recibidas, les solicitará a las Dependencias municipales correspondientes, le remitan lo solicitado, para que de conformidad con la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, esta Dependencia dé respuesta a la solicitud de información.

Artículo 8.- Toda vez que la información es gratuita, más sin embargo la reproducción de copias simples o elementos técnicos tienen un costo, se establece, que de conformidad a la Ley de Ingresos de la Administración Pública Municipal, de Autlán de Navarro, Jalisco, deberá el solicitante efectuar el pago correspondiente en la Hacienda Municipal, exhibiendo su recibo al momento de la entrega de la información.

Artículo 9.- Cumplida la prevención a que se refiere el artículo anterior, la Oficialía de Partes emitirá acuerdo en el cual se ordene la apertura del expediente administrativo en los términos del artículo 12 de la Ley.

Si la información solicitada no tiene carácter reservado se pondrá a disposición del interesado dentro del plazo a que se refiere el artículo 17 de la Ley, señalando el lugar, fecha y hora para su consulta.

Artículo 10.- Si alguna solicitud fuera presentada en otra oficina distinta de la competente y esta la recibiera, deberá remitirla a la Oficialía de Partes dentro de un plazo improrrogable de veinticuatro horas y notificarle personalmente al peticionario esta circunstancia.

Artículo 11.- El procedimiento se inicia con la presentación del escrito que contenga como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Las generales del peticionario;
- II. El domicilio para recibir notificaciones; y
- III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata.

Si la solicitud de acceso a la información no contiene los requisitos señalados en este artículo, se debe tener por improcedente, debiéndose notificar personalmente al peticionario, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 12.- En caso de haberse solicitado copias simples o certificadas de la información pública, se podrán señalar por escrito autorizados para que en su nombre y representación comparezcan a recogerla, previa razón y recibo que dejen en el expediente administrativo.

Artículo 13.- Para los efectos del artículo anterior, se deberá notificar personalmente el acuerdo que ponga a su disposición la información solicitada, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Artículo 14.- Concluido el procedimiento se emitirá acuerdo en el que se ordene abrir el archivo del expediente.

CAPITULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 15.- La información pública deberá estar a disposición de los interesados en el horario de oficina, y las únicas restricciones serán en razón de su seguridad y conservación, en virtud del carácter patrimonial o especial de ciertos documentos, no obstante será posible el acceso con los cuidados necesarios.

Artículo 16.- La información clasificada como reservada en los términos del artículo 7° de la Ley, deberá determinarse mediante resolución administrativa dentro del plazo legal, tomando en cuenta las características y demás elementos que permitan su clasificación.

La resolución administrativa que clasifique como reservada cierta información, deberá expresar la fecha en que fue creada o producida y aquella en que termine la suspensión o condición para su libre acceso.

Artículo 17.- El acceso a la información pública será libre, previa acreditación de identidad.

Artículo 18.- Se permitirá la entrada a los edificios públicos donde se encuentre la información, con materiales informativos o de escritura propios, pero no la de cámaras fotográficas, escáner y otros aparatos de reproducción.

Artículo 19.- No se permitirá introducir o consumir comida, bebida, tabaco o similares ni permanecer en los lugares destinados para la consulta de información con finalidad distinta a la fijada para cada espacio, así como alterar el orden, marcar o dañar en cualquier forma y mediante cualquier instrumento, los documentos, grabaciones y demás material informativo.

Artículo 20.- La información clasificada como reservada, sólo podrá entregarse en cumplimiento de un mandato de la autoridad judicial necesario para resolver el asunto o litigio que ante ella se tramite.

Artículo 21.- Queda estrictamente prohibido divulgar la información de carácter personalísimo; los servidores públicos que tengan acceso a ella por motivo de sus funciones y los responsables de las Oficinas Receptoras, deberán apegarse a lo establecido en el artículo 14 de la Ley.

Artículo 22.- La información que sea clasificada como reservada o personalísima deberá ser mediante resolución debidamente fundada y motivada.

CAPITULO IV DEL RECURSO

Artículo 23.- La Sindicatura, será la facultada para recibir, tramitar y resolver el Recurso de Revisión previsto por el capítulo IV de la Ley de

Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, que interpongan los petitionarios en contra de la respuesta que emita la Oficialía de Partes.

Artículo 24.- A lo no previsto por el presente Reglamento se aplicará supletoriamente lo estipulado por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrara en vigor a partir del día primero de Enero del año 2004, previa su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá aplicando supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Tercero: Para la publicación del presente reglamento, se estará a lo previsto por el artículo 42 fracciones IV y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a efectos de cumplir con el procedimiento de publicación.

Cuarto: La presente disposición fue aprobada mediante acuerdo AA/20031103/O/010.