



# REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALA JALISCO

## CAPITULO PRIMERO

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco de conformidad con lo establecido en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a que el derecho a la información tiene como objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones públicas, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados.

**Artículo 2.-** El derecho a la información es aquél que posee toda persona, ya sea física o moral, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4, párrafo tercero, y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

**Artículo 3.-** La transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen, así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia y en las acciones con motivo del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Clasificación de Información del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco

II. Consejo: El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

III. SEMATJ: Al Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco;

IV. Información pública: La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;

V. Instituto: El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

VI. Ley: La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;



VII. Lineamientos: Los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, que deberán observar los sujetos obligados;

VIII. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IX. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco;

X. Solicitante: A la persona que ingresa una solicitud de información en términos de lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XI. Solicitud: A aquella solicitud de información que reúne los requisitos previstos en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XII. Sujetos obligados: Son aquéllos sujetos que se señalan en el artículo 23 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

XIII. UTI SEMATJ: La Unidad de Transparencia e información del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los Tipos de Información**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Información en General**

**Artículo 5.-** Por regla general, toda la información que genere el SEMATJ, en virtud del recurso público indirecto que recibe es de libre acceso, salvo aquella que se clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por los artículos 17 al 22 y 86 de la Ley.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **De la Información Fundamental**

**Artículo 6.-** SEMATJ, a través de la UTI SEMATJ, está obligado a recabar, reproducir, publicar y difundir toda la información fundamental a que se refieren los artículos 8 y 16 ter y Quáter de la Ley.

Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar, por ese medio, la información fundamental que genere el SEMATJ.



**Artículo 7.-** La información pública fundamental que genere el SEMATJ, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la Ley y por los que se determinen en los Lineamientos.

**Artículo 8.-** La información pública fundamental del SEMATJ se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a lo previsto en los Lineamientos, a través del Comité, debiendo las oficinas y/o secretarías del SEMATJ, generadoras de la información, dar aviso a la UTI SEMATJ y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización; dicha información se clasifica de la siguiente forma:

**ORDINARIA:** La que se genera cotidianamente en su Secretaría o comisión, misma que deberá estar disponible mediante un informe mensual a más tardar el día último de cada mes.

**EXTRAORDINARIA:** Aquella que se genera debido a un acontecimiento espontáneo de interés para el público en general.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De la Información Reservada**

**Artículo 9.-** Será considera como información reservada del SEMATJ, la que se sitúe en los supuestos previstos por los artículos 17, 18 y 19 de la Ley.

**Artículo 10.-** En caso de que se requiera información clasificada como reservada al SEMATJ, la UTI SEMATJ deberá emitir un acta que determine los acuerdos fundados y motivados a través de la cual se estime que la información reviste el carácter de reservada o confidencial, debiéndose apegar a las disposiciones emitidas por el Instituto, en términos de los artículos 17 al 22 de la Ley.

**Artículo 11.-** La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y bajo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, así como en los lineamientos y acorde al presente Reglamento Interno.

**Artículo 12.-** Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como reservada, se hará entrega de la información que proceda ateniendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada, por lo que deberá generar una versión publica para consulta del documento.

**Artículo 13.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedarán bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 19 de la Ley, y conforme a los lineamientos.

**Artículo 14.-** La información que se encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter bajo los supuestos que determine la Ley y conforme a los Lineamientos.



## CAPÍTULO CUARTO

### De la Información Confidencial

**Artículo 15.-** El SEMATJ tiene como una de sus obligaciones, el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter aquella información regulada por los artículos 21, 21 bis y 22 de la Ley.

**Artículo 16.-** Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

**Artículo 17.-** Cuando el SEMATJ reciba de una persona física o moral, información con carácter de confidencial, se le deberá informar de las disposiciones que sobre el particular se establecen en la Ley y su Reglamento, así como en los Lineamientos y acorde al presente Reglamento Interno.

**Artículo 18.-** Los integrantes del Comité Directivo del SEMATJ que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias, bajo las políticas de privacidad que se establezcan al respecto y bajo el aviso de privacidad pertinente, que garantice la seguridad de dicha información y eviten su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y su Reglamento, así como en los Lineamientos y acorde la presente Reglamento Interno, y considerando lo normado, tanto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares como en su similar que aplique para el Estado de Jalisco.

**Artículo 19.-** Las oficinas y/o Secretarías del SEMATJ, en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI SEMATJ.

## TÍTULO TERCERO

### De la Unidad de Transparencia del SEMATJ (UTI SEMATJ)

**Artículo 20.-** La UTI SEMATJ es la Unidad de Transparencia e Información Pública del SEMATJ que tiene bajo su encargo la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley y demás normativa vinculada con dicho derecho fundamental.

**Artículo 21.-** El SEMATJ a través de la UTI SEMATJ y conforme a lo dispuesto en los artículos, del 70 al 90, de la Ley, realizará todas las acciones tendientes a atender solicitudes de información, darle trámite y seguimiento a las mismas, así como asesorar y auxiliar a los solicitantes y garantizar el derecho fundamental de toda persona para tener acceso a la información pública que se genera como sujeto obligado.



**Artículo 22.-** La UTI SEMATJ tendrá las atribuciones que marcan los artículos 31 y 32 de la Ley.

**Artículo 23.-** La UTI SEMATJ estará siempre bajo el encargo del Secretario General como representante legal del en su calidad de sujeto obligado, cuya representatividad puede llegar a ser delegada en quien el propio Secretario General así lo disponga, y, constituirá así, a la persona delegada para ocupar el cargo de Titular de la UTI SEMATJ.

**Artículo 24.-** Para efectos de control, la UTI SEMATJ llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el SEMATJ, respecto de las cuales les abrirá un expediente y les asignará un número de manera progresiva para control interno, según lo establece el artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y deberá rendir un informe mensual al Instituto en físico o a través de la plataforma INFOMEX que deberá contener los datos siguientes:

- I. El registro y estadísticas de las solicitudes de información pública que le sean planteadas, de acuerdo al Reglamento;
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo; y
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el SEMATJ para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

**Artículo 25.-** La UTI SEMATJ dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades y, que para ello le sean asignados por las instancias administrativas del SEMATJ.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Del Comité de Transparencia para la Clasificación de la Información del UTISEMATJ**

**Artículo 26.-** SEMATJ contará con un Comité para la clasificación de la información pública, acorde a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley.

**Artículo 27.-** El Comité estará integrado por:

- a) El Secretario General del SEMATJ o quien tenga a bien en designar para delegarle tal representatividad.
- b) El Titular de la UTI SEMATJ que fungirá como Secretario.
- c) El Secretario del Interior, que es el titular del Órgano en funciones de Control Interno.

**Artículo 28.-** El Comité funcionará conforme a lo regulado y previsto en el artículo 29 de la Ley.



El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada cuatro meses o de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

**Artículo 29.-** El Comité tendrá las atribuciones que se encuentran establecidas en el artículo 30 de la Ley, así como en su Reglamento, en los lineamientos y en el presente Reglamento Interno.

**Artículo 30.-** La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del Titular de la UTI SEMATJ, con cinco días de anticipación a la fecha programada para sesionar tratándose de sesiones ordinarias, y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá contener el orden el día a tratarse, dependiendo del tipo de sesión a desarrollar.

**Artículo 31.-** Para que tengan validez las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Titular en caso de empate.

**Artículo 32.-** El personal operativo de la UTI SEMATJ, al concluir cada sesión, levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado y acordado en la misma.

El acta que se levante al respecto deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión correspondiente.

## TÍTULO QUINTO

### Del Proceso de Acceso a la Información

**Artículo 33.-** Las solicitudes de acceso a la información se recibirán por la UTISEMATJ, en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del SEMATJ, para darle trámite y debida substanciación.

**Artículo 34.-** En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el SEMATJ, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

**Artículo 35.-** La solicitud podrá presentarse por el interesado en términos de lo previsto por los artículos, del 80 al 90 de la Ley, así como en las disposiciones emitidas por el Instituto.

**Artículo 36.-** Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el SEMATJ, mismos que están disponibles en la UTISEMATJ, así como en la página web del SEMATJ.

De igual manera, el interesado podrá hacer la correspondiente solicitud de información a través del sistema INFOMEX.



**Artículo 37.-** En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre impedido físicamente para presentar su solicitud de información, el personal operativo de la UTI SEMATJ auxiliará al solicitante en el llenado del formato respectivo, debiéndosele hacer de su conocimiento, a efecto de que confirme y valide la correspondiente solicitud, emitiendo su firma en el documento o, en su caso, estampando su huella digital.

**Artículo 38.-** A efecto de darle trámite a una solicitud de información, la misma deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley.

**Artículo 39.-** En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 79 de la Ley, la UTI SEMATJ prevendrá directamente al solicitante conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud cuando se tenga información para localizar al respectivo solicitante, para que éste subsane su solicitud dentro del día hábil siguiente a la notificación de tal prevención.

**Artículo 40.-** En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UTI SEMATJ tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 41.-** Toda solicitud de información que se ingrese al SEMATJ en los términos previstos por la Ley, deberá ser atendida y resuelta por la UTI SEMATJ.

**Artículo 43.-** Una vez integrado el expediente, la UTISEMATJ realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada, en los términos de ley.

El Titular de la UTI SEMATJ deberá requerir, por escrito, a la Oficina, Secretarías y/o Comisiones que formen parte del SEMATJ, la información que le sea solicitada, la cual deberá ser proporcionada dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que se haya requerido la información correspondiente.

En caso de que la oficina, Secretarías y/o Comisiones del UTI SEMATJ que posea la información solicitada, y que por la naturaleza y condiciones de la misma se requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior para su debida emisión, deberá comunicarlo por escrito y a la brevedad posible al Titular de la UTI SEMATJ, a fin de que dicha Unidad, notifique la prórroga que proceda al Comité de Transparencia.

**Artículo 44.-** Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTI SEMATJ, el personal de ésta facilitará al solicitante se consulta física, con las restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información.

Para información referente a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, deberá resolverse y notificarse al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a que se haya presentado la solicitud correspondiente.

**Artículo 46.-** La información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTI SEMATJ, de acuerdo a los términos previstos en la Ley. Si durante el plazo previsto en el artículo 88 fracción VI de la Ley, el solicitante no acude por la información requerida, el Titular



de la UTI SEMATJ levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos, sin responsabilidad alguna para el SEMATJ.

Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTI SEMATJ deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique la improcedencia del acceso a la información reservada o confidencial, debiendo notificar de tal circunstancia al solicitante, tal y como lo establece la Ley.

**Artículo 47.-** Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

**Artículo 48.-** En caso de que la información solicitada, se requiera en un formato específico, el SEMATJ entregará la misma, una vez que se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley y por la legislación de ingresos vigente para el Estado de Jalisco.

**Artículo 49.-** Una vez realizada la entrega de la información al solicitante, éste firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo del trámite de solicitud de información.

## TÍTULO SEXTO

### Del Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales

**Artículo 50.-** Se entenderá por solicitud de protección de datos personales, aquella que se encuentre referida en el artículo 70 de la Ley.

**Artículo 51.-** El derecho a la protección de datos personales corresponde a la persona que sea titular de la información que puede estar en posesión de un sujeto obligado, considerada como confidencial, y que puede solicitar ante éste y en cualquier tiempo, su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de sus datos, conforme a lo previsto por el artículo 74 de la Ley.

**Artículo 52.-** A efecto de darle trámite a una solicitud de información referente a la protección de datos personales, el titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía; en caso de que se realice a través de su representante legal idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para tramitar su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación, según sea el caso del interesado.

**Artículo 53.-** Una vez que el Titular de la UTI SEMATJ verifique que el trámite de protección de datos personales contiene la documentación a que se refiere el artículo anterior, le dará curso y substanciación al mismo, en los términos que se establecen para ello en la Ley y este Reglamento.





## TÍTULO SÉPTIMO

### De la Interposición del Recurso de Revisión

**Artículo 54.-** En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, concerniente al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión, por las causas y bajo los términos previstos por la Ley.

**Artículo 55.-** El recurso de revisión se interpondrá mediante escrito dirigido y presentado ante el Instituto, atendándose a las formalidades y bajo los términos establecidos en los artículos del 93 al 103 de la Ley, así como en lo previsto por el Reglamento, en lo concerniente a la tramitación y substanciación del recurso de revisión.

## TÍTULO OCTAVO

### De las Sanciones

**Artículo 56.-** Con independencia del cargo que ostente dentro del Comité Directivo del SEMATJ y como servidor público del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal, así como los delitos que se le imputen previstos por el Código Penal del Estado de Jalisco, que pudieran corresponder para el caso de la comisión de alguna conducta irregular o contraria a la Ley normativa de la materia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se elaboró el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco, en la ciudad de Tonalá, Jalisco con fecha 11 de junio de 2018, por el Comité de Clasificación de Información de este Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

(rúbrica)

Salvador Vásquez García  
Secretario General del SEMATJ y Presidente del Comité de Transparencia  
Titular del Sujeto Obligado.

(rúbrica)

Lic. Magda Lorena López Gutiérrez  
Titular de la Unidad de Transparencia, Secretaria del Comité de Transparencia  
del Sujeto Obligado.



(rúbrica)  
Psic. Oscar Vázquez López  
Secretario del Interior del SEMATJ, Titular del Órgano de Control Interno  
del Sujeto Obligado.

Un sello que dice: SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TONALA  
JALISCO

Con fecha 11 de junio del 2013, en las Instalaciones del Sindicato ubicada en Constituyentes s/n en la Colonia 20 de Noviembre de esta ciudad de Tonalá, Jalisco, en el marco de la 6ª sesión ordinaria del Comité Directivo del Sindicato de Empleados municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco, se aprobó el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato de Empleados Municipales del Ayuntamiento de Tonalá Jalisco, por lo que firman para validar el presente documento.

#### FIRMAS AL CALCE

(rúbrica)  
C. Salvador Vásquez García  
Secretario General SEMATJ

(rúbrica)  
Psic. Oscar Vázquez López  
Secretario del Interior

(rúbrica)  
Mónica Elisa Molina Campos  
Secretaria de Actas y acuerdos

#### **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SEMATJ**

APROBACIÓN: 11 DE JUNIO DE 2018.

VIGENCIA: 12 DE JUNIO DE 2018.