

El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco, como máxima autoridad de control, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 4, 9, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 23 punto 1 fracción VII inciso h), 24 punto 1 fracción XXV y cuarto transitorio de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 7 fracción I y VI del decreto 12029 emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, tiene la obligación de emitir el **Reglamento Interno de Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco**, de acuerdo a la siguiente

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho a la información pública, constituye un derecho fundamental y humano consagrado por el artículo 6° de la Carta Magna, ocurriendo lo propio en el artículo 9° de la Constitución local, de ahí que compete al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, la promoción de la cultura de la transparencia y la garantía del derecho a la información.

En la Entidad Jalisciense el 22 de diciembre de 2011, se publicó en la sección XXXIV del Periódico Oficial del *Estado de Jalisco*, mediante Decreto número 23936/LIX/11, que el Congreso del Estado aprobó la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que entro en vigor el 1 de abril de 2012, con la que se abrogó la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y se dio un nuevo marco normativo al derecho de acceso a la información pública.

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

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

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el decreto 12029, emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial del *Estado de Jalisco* el 13 de abril de 1985, con el objetivo de establecer y operar los programas de asistencia social conforme a los lineamientos que emita el Organismo Estatal, según lo dispuesto por el artículo 19 fracción I del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, y numeral 2, fracción III de su decreto de creación, así mismo con el objeto de fomentar la promoción de la cultura de la transparencia y la garantía del derecho a la información, y por ende dicho Organismo tiene el carácter de sujeto obligado, tal y como se establece en el artículo 23 punto 1 fracción VII inciso h) de Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, otorga a los sujetos obligados la facultad de emitir reglamentos en materia de transparencia e información pública, tal y como lo determina el artículo 24 punto 1 fracción XXV.

En virtud de lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco, en plena autonomía, determinación y en ejercicio de sus atribuciones, funciones y obligaciones, emite el siguiente

## ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el presente Reglamento para quedar como sigue:

### REGLAMENTO INTERNO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO

#### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO ÚNICO

##### Artículo 1.- Naturaleza

El presente reglamento es de orden e interés público y emana del artículo 24 punto 1 fracción XXV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el que otorga a los sujetos obligados la facultad de emitir reglamentos en materia de transparencia e información pública.

##### Artículo 2.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de acceso a la información pública, de protección de información confidencial y reservada, que genera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco. Asimismo normar la organización y el funcionamiento para conocer y resolver las solicitudes de información y las de protección de información confidencial que, con fundamento en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presenten. De igual forma, regular el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Clasificación de Información Pública y establecer los mecanismos de clasificación de información.

##### Artículo 3.- Conceptos fundamentales

1. Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene.

2. La información pública se clasifica en:

I. Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito e inmediato, y se divide en:

a) Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente y actualizada, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada; y

b) Información pública ordinaria, la información pública de libre acceso no considerada como fundamental; y

II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:

a) Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida de forma permanente su distribución,

comercialización, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que de acuerdo a la ley les corresponda su manejo, y a los particulares titulares de dicha información; y

b) Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que de acuerdo a la ley les corresponda su manejo.

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, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 4.- Glosario

1. Para efectos de este reglamento se entiende por:

I. Comité: el Comité de Clasificación de Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tonalá, Jalisco;

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

III. Instituto: el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;

IV. Ley: la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

V. Reglamento de la Ley: el Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VI. Sistema DIF Tonalá y/o Sujeto Obligado: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tonalá, Jalisco; y

VII. Unidad: la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tonalá, Jalisco.

#### Artículo 5.- Principios

El Sistema DIF Tonalá, tendrá el irrestricto deber de respetar los principios constitucionales, convencionales, los rectores que se enumeran en el artículo 5 de la Ley y demás legales aplicables, en beneficio de los solicitantes de información, siempre que no se causen perjuicios al interés social y orden público.

### TÍTULO SEGUNDO

#### Del Sujeto Obligado

#### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tonalá, Jalisco

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### De las obligaciones y prohibiciones

#### Artículo 6.- Obligaciones

El Sistema DIF Tonalá, deberá cumplir cabalmente con las obligaciones inmersas en el artículo 24 de la Ley, para lo cual, podrá establecer mecanismos de colaboración con las entidades y dependencias de la administración pública, estatal y municipal para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley.

**Artículo 7.- Obligaciones**

Para efecto de promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, el Sistema DIF Tonalá, deberá coordinarse con el Instituto, para coadyuvar en su difusión, propiciando convenios de colaboración de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 8.- Obligaciones**

El titular del Sistema DIF Tonalá, tendrá en todo momento el deber legal de cumplir y vigilar el cumplimiento a la Ley al interior del Sujeto Obligado así como con las resoluciones que emita el Consejo del Instituto.

**Artículo 9.- Prohibiciones**

El Sistema DIF Tonalá, se sujetará estrictamente a las prohibiciones establecidas en el artículo 25 de la Ley.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**Del Comité para la Clasificación de la Información**

**Sección I**  
**Del Comité**

**Artículo 10.- Objeto del Comité**

El sujeto obligado contará con un Comité para la Clasificación de la Información Pública. De la misma manera tendrá la facultad de elaborar los criterios generales de clasificación de información pública; de publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada; así como integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

**Artículo 11.- Integración del Comité**

El Comité estará integrado de conformidad a lo que establece el artículo 27 de la Ley y 12 del Reglamento.

El Presidente del Comité podrá ser suplido en los términos que regula el artículo 13 del Reglamento, o en su caso éste y los demás integrantes del Comité podrán designar a un suplente que los represente en sus ausencias a las sesiones del Comité mediante oficio dirigido al Presidente del Comité o bien signado por éste. El suplente debe ser trabajador integrante del Sistema DIF Tonalá, debiendo contar mínimo con una plaza de mando medio. De igual forma, los integrantes del Comité podrán invitar a los encargados de enlace u otro miembro a la sesión, quienes sólo tendrán voz.

**Artículo 12.- Atribuciones del Comité**

El Comité además de las atribuciones que señale la Ley y el Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar y proteger la información prevista en la Ley;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de protección de información confidencial;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información pública que posea;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios generales en materia de información pública;
- V. Implementar normas operativas de los sistemas y registros de información;
- VI. Instrumentar los criterios mediante los cuales de creerlo necesario, podrá ampliar el plazo de reserva de

un expediente o documento; y

VII. Las demás que por disposición legal le sean conferidas.

**Artículo 13.- Funciones del Presidente**

Al Presidente del Comité le corresponden las siguientes funciones:

I. Instalar y clausurar las sesiones en la fecha, hora y lugar que se indique;

II. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;

III. Emitir el voto de calidad en caso de empate; y

IV. En general, ejercer las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**Artículo 14.- Funciones del Secretario**

Al Secretario le corresponden las siguientes funciones:

I. Convocar para las sesiones;

II. Pasar lista de asistencia y determinar si existe el quórum legal, necesario para que se lleven a cabo las sesiones;

III. Tomar nota de las opiniones y análisis que se emitan en el desarrollo de las sesiones y presentarlas al Presidente al término de las mismas;

IV. Solicitar votación conforme a la lista de asistencia y declarar su resultado;

V. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;

VI. Llevar el archivo de las convocatorias y actas; así como un registro de los documentos y opiniones que se sometan al análisis del Comité; y

VII. Efectuar todos los acuerdos de trámite en el procedimiento de protección de información confidencial.

**Artículo 15.- Sesiones del Comité**

El Comité deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada cuatro meses y de manera extraordinaria cada que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Ley.

**Artículo 16.- Convocatoria.**

La convocatoria del Comité se hará a través del Secretario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones.

La convocatoria deberá contener el orden del día.

**Artículo 17.- Validez de la Sesiones del Comité**

Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su presidente o su suplente en caso de empate.

#### Artículo 18.- Actas de Sesiones

El Secretario, al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados, el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión, cuya validez se perfeccionará al momento de la firma sin esperar ratificación de la acta en la siguiente sesión del Comité.

En caso de no contar con la presencia del Secretario o su suplente, las funciones antes descritas serán delegadas a otro integrante del Comité.

### Sección II De los Criterios Generales

#### Artículo 19.- Obligación de la Elaboración de los Criterios Generales

La obligación de elaborar los criterios generales recaerá en el Comité, por ser la autoridad con función de decisión en torno al derecho de acceso a la información, dentro del Sistema DIF Tonalá.

En la elaboración de los criterios, podrán participar emitiendo opinión técnica—jurídica, las Direcciones, Jefaturas y Coordinaciones del Sistema DIF Tonalá, a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información.

Los criterios generales constituyen disposiciones administrativas de observancia obligatoria para el Sistema DIF Tonalá. En ningún caso, los criterios de clasificación suplirán la clasificación de información en lo particular.

#### Artículo 20.- Procedimiento de Elaboración de los Criterios Generales

Para la emisión de los criterios generales, el Comité observará el siguiente procedimiento:

I. El Comité, a propuesta de cualquiera de sus miembros, o en virtud de un anteproyecto de criterio emitido por las dependencias internas del sujeto obligado, emitirá acuerdo por el que dictamina el inicio del análisis del criterio, mismo que deberá acatar lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

II. Iniciado el estudio del criterio, podrá requerirse la opinión técnica-jurídica, de las dependencias 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 la notificación de inicio de estudio, para el caso de que éste haya sido originado por propuesta de la dependencia, será omitida esta fase;

III. El Comité, una vez recibido el anteproyecto u opinión técnica-jurídica, e iniciado el análisis, deberá emitir resolución del criterio, en un plazo no mayor a quince días hábiles;

IV. Emitido el criterio, será remitido a más tardar tres días hábiles al Instituto para su autorización o aprobación; y

V. Recibida la autorización del Instituto, se generará su registro y publicación en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Para el caso de la actualización de criterios, en términos del artículo 50 de la Ley, deberá seguirse el procedimiento señalado en el artículo 25 del presente reglamento.

Sección III  
Del Procedimiento de Clasificación de Información

**Artículo 21.- Formas del Procedimiento**

La clasificación particular de la información pública, consiste en el acto formal por el cual el Comité declara la característica de la información concreta y específica.

La clasificación de información inicia con la emisión de los criterios generales por parte del Comité aprobados por el ITEI; concluye con la clasificación particular de la información sometida a consideración del Comité.

Esta clasificación puede ser efectuada de forma oficiosa por el Comité, o a propuesta de las dependencias, direcciones, jefaturas o cualquier área del Sistema DIF Tonalá, que maneje información que consideren susceptible de ser clasificada.

De igual forma, se puede obtener una clasificación de forma particular mediante la solicitud de protección de información confidencial, por parte de los titulares de información, o bien, a través de las solicitudes de información, misma que se podrá realizar mediante dos procedimientos:

- I. Procedimiento de clasificación inicial de la información; y
- II. Procedimiento de modificación de clasificación de la información.

**Artículo 22.-** La clasificación particular de la información que tengan en su poder las áreas del Sistema DIF Tonalá, deberá estar considerada como tal en un acta que contendrá:

1. El nombre del sujeto obligado.
2. El área generadora de la información o de quien la tenga en su poder.
3. La fecha del acta.
4. Los criterios de clasificación aplicables de acuerdo con el Comité.
5. Los fundamentos legales y su motivación lógica jurídica que emite el Comité (indicando, en su caso, las partes o páginas del documento en el que consten).
6. La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio, debiendo motivar el mismo.
7. La firma de los miembros del comité o en su defecto, de los suplentes de estos.

**Artículo 23.- Fundamentación de la Clasificación y de la Leyenda**

Toda clasificación de información deberá ser fundada y motivada, sujetándose a la Ley, el Reglamento, los Lineamientos en la materia emitidos por el Instituto y los Criterios Generales aplicables aprobados por el Sistema DIF Tonalá.

Los documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán contener una leyenda que indique tal carácter.

**Artículo 24.- Revisión de la Clasificación**

El Sistema DIF Tonalá, a través del Comité deberá efectuar revisiones de la clasificación de la información pública, cuando menos tres veces al año, es decir una cada cuatro meses.

**Artículo 25.- Procedimiento para la Revisión o Modificación**

Para efectos de la revisión o modificación de la clasificación de información y la actualización de los criterios

generales, los Comités deberán atender el siguiente procedimiento:

El Comité en sesión legalmente constituida deberá enlistar discrecionalmente las actas de clasificación objeto de revisión y en su caso modificación, además de los criterios que sean determinantes y relacionados.

Con tal orden, se dará vista a los encargados de las Direcciones, Jefaturas o Coordinaciones que manejen comúnmente la información que comprenda la clasificación o el criterio general, para efecto de que en el término de cinco días hábiles, manifiesten las circunstancias actuales de ésta y se genere opinión técnica - jurídica, sobre la pertinencia de mantener la clasificación, o bien, se aluda a su extinción.

Una vez recibido el informe citado, el Comité en un lapso máximo de cinco días hábiles deberá emitir acuerdo debidamente fundado y motivado, donde se califique la revisión y dictamine si se mantiene o extingue la clasificación. Dicho acuerdo, deberá generarse como información fundamental, y para el caso de que el acuerdo incluya datos que deben ser comprendidos como información protegida, bastará la publicación de un informe detallado.

Tratándose de la actualización de los criterios generales, deberá además remitir al Instituto, para su aprobación.

### CAPÍTULO TERCERO De la Unidad de Transparencia

#### Artículo 26.- Unidad de Transparencia

El Sistema DIF Tonalá conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, deberá contar una Unidad de Transparencia para la recepción y trámite de solicitudes de información que les sean presentadas en los términos de la Ley.

La Unidad tendrá las atribuciones que establecen la Ley y su Reglamento, así como la gestión interna y publicación de información fundamental. De igual forma, será responsable de los sistemas de información.

#### Artículo 27.- Disposición de la información

La Unidad deberá tener a disposición de todo el público la información de carácter fundamental en base a sus índices temáticos, mismos que deberán ser actualizados periódicamente sobre la información bajo su resguardo, los cuales dará a conocer por los medios a su alcance.

#### Artículo 28.- Recursos Necesarios

La Unidad dispondrá de los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

### CAPÍTULO CUARTO

#### De las Dependencias, Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones y demás áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tonalá, Jalisco

#### Artículo 29.- Responsabilidades

Las Dependencias, Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones y áreas del Sistema DIF Tonalá, serán responsables de la remisión de la información fundamental que generen a la Unidad, para su puntual publicación y/o entrega según los términos establecidos por la Ley, el Reglamento y el presente instrumento. De igual forma son responsables del contenido de las respuestas y envío de información que se genere en su área con motivo de los procedimientos de solicitud de protección de información confidencial y solicitud de información.

Las áreas que generen la información serán directamente responsables de hacerla pública, por lo que remitirán y/o en su caso deberán dar aviso a la Unidad de la información que generen y de los cambios respectivos para su actualización y/o publicación dentro de los siguientes ocho días hábiles de aquél en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo diverso.

En caso de que alguna dependencia, dirección, jefatura, coordinación o cualquier otra área del Sistema DIF Tonalá, haga omisión de algún requerimiento de información o incumpla con sus responsabilidades expresas en la legislación en materia de información pública y transparencia, serán responsables de las sanciones que imponga el Instituto y el Sistema DIF Tonalá y de todas aquellas consecuencias legales y administrativas a que haya lugar, recayendo dicha responsabilidad en el titular del área correspondiente.

La Unidad informará al titular del Sistema DIF Tonalá y al Instituto, sobre la negativa de los encargados de las áreas para entregar información pública de libre acceso, a fin de que el Instituto proceda conforme a sus facultades y determine, en su caso, las responsabilidades y sanciones que correspondan.

#### Artículo 30.- Enlaces

Los titulares de las dependencias, direcciones, jefaturas, coordinaciones y demás áreas del Sistema DIF Tonalá, serán el Enlace que se vincule con el derecho a la información pública y con la Unidad, en su caso, dichos titulares podrán designar mediante escrito dirigido al encargado de la Unidad de Transparencia, quien ejercerá tal función.

### TÍTULO TERCERO De la Información

#### CAPITULO ÚNICO

#### Artículo 31.- Regla General

Por regla general toda la información pública que genere o posea el Sistema DIF Tonalá, es de libre acceso, y sólo por excepción protegida.

#### Artículo 32.- Legalidad de la Información

El Sistema DIF Tonalá, en el tratamiento de la información pública, estará a lo que señale la Ley, el Reglamento, los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto, así como sus Criterios Generales.

#### Artículo 33.- Publicación

El Sistema DIF Tonalá, contará con una sección en la página de inicio de su sitio oficial de Internet que permita al usuario identificar de manera clara dónde se encuentra publicada la información pública fundamental que genere, cuyo responsable directo para subir la información al sitio oficial de internet será el Jefe de Informática, previa recepción de la información.

El titular de la Unidad de Transparencia podrá solicitar al Instituto en cualquier momento la validación de sus sistemas, atendiendo a lo estipulado por el artículo 30 del Reglamento. Además, el sujeto obligado deberá publicarla en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población de acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 fracción VI, de la Ley, ciñéndose a las disposiciones contenidas en los Lineamientos correspondientes.

La información fundamental que señala el artículo 32 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que no aplique, al Sistema DIF Tonalá, o que no se haya generado o que este en proceso de elaboración, actualización, modificación, revisión o aprobación, deberá ser fundada y motivada dicha

inaplicabilidad, inexistencia o proceso en los medios de publicación correspondientes.

**TÍTULO CUARTO**  
De los Procedimientos de información

**CAPÍTULO PRIMERO**  
De la solicitud de protección de información

**Artículo 34.- Definición de Solicitud**

La solicitud de protección de información es un procedimiento mediante el cual, cualquier persona en cualquier momento, puede solicitar la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución, supresión, ampliación y oposición de sus datos personales.

**Artículo 35.- Datos Personales**

Se entenderá por datos personales los referidos en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley.

**Artículo 36.- Información Confidencial**

El Sistema DIF Tonalá, deberá estarse a lo ordenado en la Ley, el Reglamento y los Lineamientos, por lo que ve a la información clasificada como confidencial.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
Del procedimiento de acceso a la información

**Sección I**  
Presentación de la solicitud

**Artículo 37.- Presentación**

Las solicitudes se recibirán en días y horas hábiles, cuyo horario corresponde de lunes a viernes de 9:00 a 3:00 horas. En caso de que la solicitud de información sea ingresada en días u horas inhábiles para el Sistema DIF Tonalá, se entenderá recibida al día hábil siguiente.

**Artículo 38.- Formas de Presentación**

La solicitud de información podrá presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Sistema DIF Tonalá, los cuales estarán disponibles en la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Tonalá, asimismo podrá presentarse a través del sistema electrónico de solicitudes de información, o correo certificado con acuse de recibo, desde el momento en que el Sistema DIF Tonalá, adopte tal sistema.

Cuando la solicitud sea presentada ante una oficina distinta de la Unidad de Transparencia, el titular de dicha oficina deberá remitirla de inmediato a la Unidad y notificar el hecho al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción, en los términos del artículo 66, punto 2, de la Ley.

**Artículo 39.- Auxilio para la Presentación**

En caso de que el solicitante tenga capacidades especiales o dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la Unidad, auxiliará al solicitante en el llenado del formato de solicitud, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a la suscripción y a su presentación.

## Sección II

### Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información

#### Artículo 40.- Apertura de Expediente

Con la solicitud de información original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

#### Artículo 41.- Admisión

Una vez admitida la solicitud e integrado el expediente, la Unidad deberá notificar en un término de dos días hábiles siguientes de emitido el acuerdo de admisión.

La Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias ante las áreas correspondientes a fin de allegarse la información solicitada. Para ello, deberá requerirlas por escrito, y éstas deberán proporcionarla en un plazo máximo de setenta y dos horas.

El titular de la Unidad, podrá requerir por escrito a los titulares y/o enlaces de las áreas que formen parte del sujeto obligado la información solicitada, las cuales deberán responder el requerimiento dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido notificado, y en caso de omisión serán responsables de las sanciones que imponga el Instituto y el Sistema DIF Tonalá y de todas aquellas consecuencias legales y administrativas a que haya lugar.

#### Artículo 42.- Gestiones para el Allogo de Información

Las gestiones internas en las áreas poseedoras o generadoras de la información del sujeto obligado, serán llevadas a cabo por el enlace.

Los enlaces serán los titulares de las áreas generadoras o poseedoras de la información pública; títulos que podrán designar de acuerdo a sus necesidades administrativas y operativas, quien realice tal función, sin que sea impedimento que el mismo titular pueda llevar a cabo la tarea del enlace.

Los informes que remita el titular del área generadora o poseedora de la información solicitada a la Unidad, deberán contener las rubricas del enlace y de los trabajadores responsables de generar o poseer la información pública solicitada.

## Sección III

### Acceso a la información pública solicitada, en su caso

#### Artículo 43.- Consulta de la Información

Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en posesión de alguna oficina o dependencia del Sistema DIF Tonalá, la Unidad por medio de su personal y el enlace del área correspondiente facilitará al solicitante su consulta física la cual seguirá el procedimiento establecido por la Ley y su Reglamento.

Dependiendo de la forma como se encuentre generada la información o puesta a disposición del solicitante, la Unidad tendrá la potestad para determinar si permite a los solicitantes utilizar los dispositivos electrónicos de almacenamiento de información o de escritura propios.

**Artículo 44.- Entrega de la Información**

La entrega de información, cuando así proceda, se realizará en la forma de reproducción solicitada, como pueden ser copias simples, certificadas o medios electromagnéticos, previo pago de los derechos correspondientes aprobados por el Patronato del Sistema DIF Tonalá.

Para la entrega de la información, la Unidad deberá asegurarse de la entrega dejando constancia suficiente de recepción dentro del expediente.

De la información que haya sido solicitada su reproducción en físico: copias simples, certificadas, CD, medios electromagnéticos y otros, será entregada al interesado o a su autorizado, quien firmará acuse de recibo, el cual se integrará como constancia al expediente administrativo que se haya iniciado.

Cuando en la resolución que se dictó se establezca la consulta directa de documentos, ésta podrá hacerse sólo por el solicitante, previa identificación ante el personal de la UT, quien supervisará dicha consulta.

**Artículo 45.- De la caducidad en el acceso a la información:**

I. La autorización de consulta directa de documentos caducará sin responsabilidad para el Sistema DIF Tonalá, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

II. La autorización de la reproducción de documentos para que el solicitante haga el pago correspondiente al costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para el Sistema DIF Tonalá, a los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva. La obligación de conservar las copias de los documentos reproducidos, una vez realizado el pago del costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para el Sistema DIF Tonalá, a los diez días naturales siguientes a la fecha del pago correspondiente.

III. La obligación de conservar los informes específicos solicitados para su entrega física al solicitante, caducará sin responsabilidad para el Sistema DIF Tonalá, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**De las notificaciones**

**Artículo 46 -** Para garantizar y agilizar el flujo de información con los solicitantes, la Unidad podrá auxiliarse de las Unidades Administrativas preferentemente por el área de choferes, para realizar las notificaciones en el domicilio señalado. De no encontrar a la persona que deba recibir la notificación, el personal encargado la dejará con la persona que se halle en ese lugar para que el interesado quede enterado de su contenido.

De no ser posible notificar personalmente el documento, el notificador verificará con vecinos que el domicilio corresponda al solicitante y lo fijará en lugar seguro y visible en dicho domicilio, y elaborará constancia al respecto.

Las notificaciones surtirán efecto el mismo día en que se practiquen, y sus términos empezarán a correr a partir del siguiente día hábil.

Para efectos de las notificaciones en los procedimientos, la Unidad se apegará a la Ley, al reglamento y en su defecto a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 47- Notificaciones por Correo Electrónico**

Las notificaciones por correo electrónico se harán mediante las siguientes reglas:

Una vez que se haya emitido la respuesta por parte del Sujeto Obligado, se deberá escanear, a efecto de que se adjunte al correo electrónico que se enviará al solicitante de información. El documento escaneado deberá contar con las características mínimas de un documento público como es fecha, firma, nombre de quien lo signa, a quien va dirigido, así como la motivación y fundamentación de lo esgrimido en el mismo.

El Sujeto Obligado deberá contar preferentemente con un programa administrador de correos electrónicos que le permita reproducir un acuse de recibo que verifique el envío del correo electrónico; en caso de no contar con ello podrá utilizar una plataforma de correo electrónico en línea que permita la reproducción de algún comprobante como acuse de recibo, como podría ser la impresión de la bandeja de elementos enviados.

La notificación deberá ser enviada al correo electrónico señalado por el solicitante en su solicitud con el documento adjunto que emite la respuesta del Sistema DIF Tonalá.

De igual forma las notificaciones mediante el sistema electrónico de acceso a la información, deberá escanear y adjuntar un documento que deberá contar con los requisitos mínimos de validez del acto administrativo.

**TÍTULO QUINTO**  
**De los medios de impugnación**

**CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 48.- Recursos**

Los recursos de revisión, revisión oficiosa y transparencia son medios de impugnación en relación al derecho de acceso a la información y se sustanciarán de conformidad con la Ley y su Reglamento.

**Artículo 49.- Facilitación de Información al Instituto**

El Sistema DIF Tonalá no podrá negar la entrega de información al Instituto, cuando ésta sea requerida para efectos de estudiar su debida clasificación.

**Artículo 50.- Responsable Principal**

El Representante Legal del Sistema DIF Tonalá será responsable de cumplir con las resoluciones del Instituto.

**TÍTULO SEXTO**  
**De las Sanciones**

**CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 51.- Sanciones**

Corresponde al Instituto imponer sanciones por las infracciones cometidas a la Ley, mientras que el Sistema DIF Tonalá velará por la debida aplicación de éstas.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación del Patronato del Sistema DIF Tonalá.

**SEGUNDO.-** Como consecuencia de la expedición del presente Reglamento, quedan sin efecto los emitidos en años anteriores que tengan relación con los temas expuestos en el presente.

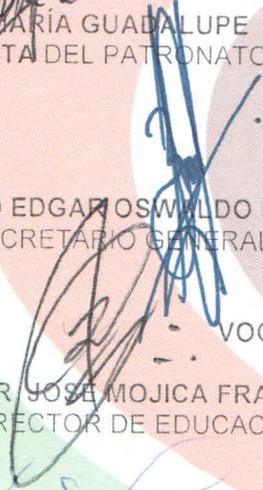
Se aprobó el presente **REGLAMENTO INTERNO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO.** Publíquese en el sitio de Internet del Sistema DIF Tonalá y en los medios que eventualmente se estime pertinente para su debida difusión.

Así lo acordó el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tonalá, Jalisco, en sesión ordinaria de fecha 26 de junio de 2013.

### PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO

  
SEÑORA MARÍA GUADALUPE OROZCO OROZCO  
PRESIDENTA DEL PATRONATO Y DEL SISTEMA DIF TONALÁ

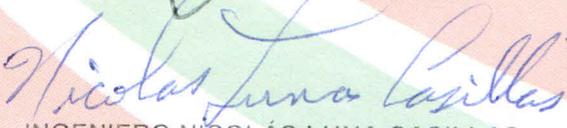
  
PROFESOR FERNANDO HERNÁNDEZ RANGEL  
SECRETARIO EJECUTIVO

  
ABOGADO EDGAR OSWALDO BAÑALES OROZCO  
VOCAL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO

  
ABOGADA MAGALY FIGUEROA LÓPEZ,  
VOCAL REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

  
PROFESOR JOSÉ MOJICA FRANCO,  
VOCAL DIRECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

  
DOCTOR JOSÉ LUIS MAESTRO OCEGUERA  
VOCAL DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

  
INGENIERO NICOLÁS LUNA CASILLAS  
VOCAL DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO MUNICIPAL

  
C.P. JORGE GONZÁLEZ PÉREZ  
VOCAL TESORERO MUNICIPAL

SOR BERTHA LÓPEZ CHÁVEZ  
VOCAL REPRESENTANTE DE INSTITUCIONES PRIVADAS DEDICADAS A LA ASISTENCIA SOCIAL.