



**Reglamento Interior de Transparencia e Información Pública  
Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia  
Municipio de Zapopan, Jalisco**

El presente Reglamento Interior se fundamenta y deriva del artículo 4º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 4º, 9º, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 3º fracción VI y 9 de la Ley de Transparencia e Información Pública vigente en el Estado; así como del Reglamento del mismo nombre en el ámbito Municipal. Tiene como finalidad normar al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan, Jalisco; los procesos, lineamientos y particularidades en el acceso que tiene la ciudadanía al quehacer de la Administración y la información pública que genera la entidad por este hecho; no sufre ni se contrapone a precepto alguno de los cuerpos de leyes antes enunciados.

De acuerdo a ese orden de ideas la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, de conformidad a su decreto de creación número 12036, en su articulado 9 fracción IV; tiene la facultada para proponer al Patronato y/o a la Presidencia las medidas que estime indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del Sistema; ocupando la presente iniciativa esta categoría.

**C o n s i d e r a n d o**

I.- Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; es un organismo descentralizado de la administración pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, que de conformidad a los antecedentes antes expuestos como entidad pública es sujeto obligado a rendir Información Pública y Transparentar su gestión.

II.- Que respetuoso y atento a los indicativos legales, cuenta con una Unidad de Transparencia, así mismo ha conformado y sesiona mediante el Comité de Clasificación de Información Pública del Sistema DIF Zapopan, publica de manera actualizada la Información Fundamental y da curso a las solicitudes de Información realizadas por la ciudadanía.

III.- Que interesado en consolidar el estado democrático y de derecho en su ámbito de competencia, de fomentar y facilitar a las personas la Cultura de la Transparencia y garantizar su acceso mediante procesos ordenados.

**EL SUJETO OBLIGADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, TIENE A BIEN:**

**PROPONER Y SOMETER A LA VOTACION DE SU MÁXIMA AUTORIDAD EL PATRONATO EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**TITULO I**  
**CAPITULO UNICO**  
**“DISPOSICIONES GENERALES”**

**Artículo 1**

El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, de conformidad a lo establecido por el numeral 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Así como lo relativo y aplicable del Reglamento Municipal en la materia.

## **Artículo 2**

El presente Reglamento interior es de orden público, interés social y de observancia general para los Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Área o Sección, perteneciente a la Estructura Organizacional del Sistema DIF Zapopan, mediante el cual se garantiza el Derecho de las Personas a conocer la labor de la Administración, estableciendo los procesos para solicitar, acceder, consultar, difundir, reproducir y publicar la información pública que genera la entidad.

## **Artículo 3**

Son principios rectores de este ordenamiento, mismos que habrán de observarse puntualmente por los sujetos obligados los siguientes:

I.- La máxima revelación

II.- Publicación y divulgación oportuna y veraz

III.- Sencillez, formalidades mínimas y facilidad para el acceso a la información Pública.

IV. Gratuidad de la Información.

V.- Ámbito limitado para las excepciones y justificación de las mismas.

VI.- Apertura de los órganos públicos.

VII.- Celeridad y Seguridad Pública del Procedimiento.

## **Artículo 4**

Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I.-**DIF Zapopan**.- Sistema para el Desarrollo Integran de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco

II.-**La Administración**.- Cuerpo de gobierno, rector del Sistema DIF Zapopan por período de tres años.

III.-**Sujeto Obligado.**- Es el Titular o Responsable de las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, Área o Sección, pertenecientes al Sistema DIF Zapopan, que en su ámbito de competencia generen información pública o bien que se encarguen de su archivo y/o resguardo, los que de manera directa o solidaria responden por el cumplimiento de los ordenamientos en la materia.

IV.-**El Comité.**- Comité de Clasificación órgano colegiado de la Administración que conoce, analiza, cataloga, clasifica la información que genera y resguarda la Entidad, por conducto de sus diferentes programas operativos y administrativos, que se integra por los miembros del cuerpo de gobierno de la Administración.

V.- **La Unidad de Transparencia.**- Es el vínculo entre el solicitante de información pública y los sujetos obligados de DIF Zapopan.

VI.- **El Solicitante.**- Persona que peticona información pública al DIF Zapopan.

VII.- **ITEI.**- Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

VIII.- **INFOMEX JALISCO.**- Sistema Digital de solicitud y entrega de Información Pública.

IX.- **Datos personales.**- Cualquier información concerniente a una persona física que permita su identificación mediante la particularización de características físicas, morales, emocionales, ideológicas, preferencias, datos referentes a su origen, domicilio, estado de salud y análogos que vulneren la intimidad de la persona.

X.- **Documento.**- Se entenderá como tal cualquier escrito, registro físico, digital, fotográfico y similares que contengan información pública generado por la entidad en ejercicio de sus atribuciones, mismo que se regirá por la ley de la materia independientemente de la denominación que se le asigne.

**XI.- Información Pública.-** Se conforma por el contenido de los documentos existentes o por existir, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.

## **Artículo 5**

La finalidad del presente ordenamiento es:

I.- El establecimiento de los procesos mediante los cuales se dará respuesta a las solicitudes de información pública.

II.- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados.

III.- Promover entre los sujetos obligados la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos que resguarda y genera la entidad.

IV.- Facilitar a la ciudadanía solicitante de Información el ejercicio del Derecho, garantizando la observancia por parte de los sujetos obligados de la normatividad aplicable.

V.- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

VI.- Establecer las bases para la organización, clasificación y manejo de documentos: así como la administración, manejo, cuidado, conservación y consulta de los documentos que contienen información pública.

## Artículo 6

La clasificación de la Información Pública es la siguiente:

I.- **Fundamental.**- Es aquella información enunciada por el artículo 13 de la Ley de Transparencia e Información Pública reportada por los sujetos obligados del DIF Zapopan que de manera permanente, actualizada e histórica deberá estar publicada en la página oficial de la entidad.

II.- **Reservada.**- Es aquella que de conformidad a los procedimientos establecidos, el Comité de Clasificación de Información Pública de DIF Zapopan, catalogue como tal, de conformidad a los supuestos que marca el artículo 23 y demás relativos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado; esto a solicitud del o los sujetos obligados y/o a consecuencia de una petición ciudadana.

III.- **Confidencial.**- Será la que responda a los supuestos del numeral 28, relativos y aplicables de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado y del Código Civil Vigente en el Estado, que contenga datos personalísimos.

IV.- **De libre acceso.**- Es toda aquella información que obre en poder de los sujetos obligados, que no se encuentre comprendida en la fracción II y III de este artículo y que por tanto es susceptible ser consultada.

## Artículo 7

Será responsabilidad de los sujetos obligados del Sistema DIF Zapopan adoptar y ejecutar puntualmente las medidas apropiadas para proteger los sistemas de información y archivos de información pública respecto de cualquier pérdida, deterioro, sustracción o destrucción; así como el acceso sin autorización, utilización encubierta de datos, aplicando las normatividades dictadas y vigentes en el ámbito municipal.

**Artículo 8**

De conformidad a la capacidad física, humana, técnica y financiera el Sistema DIF Zapopan, implementará mecanismos de digitalización de información pública, presente y anterior que obre en sus archivos, lo anterior para facilitar el conocimiento y libre acceso de los solicitantes de Información Pública.

**Artículo 9**

La forma y términos en que se cumplimenta una solicitud de información pública, cualquiera que sea su denominación será responsabilidad del sujeto obligado, sea quien la genera, resguarda o reporta.

**Artículo 10**

La certificación de documentos será realizada por el sujeto obligado que en ejercicio de sus funciones y con motivo de éstas, haya generado o resguarde la información pública solicitada; ello de conformidad a lo prevenido por el artículo 329 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, certificación que deberá ser validada por la Titular de la Entidad.

**TITULO II****Capítulo Primero****“Autoridades y Competencias”****Artículo 11**

El Comité de Clasificación de Información Pública es la máxima autoridad dentro del Sistema DIF Zapopan, en la materia, se integra por los Titulares de:

I.- La Dirección General

II.- La Secretaría Técnica, que recaerá en el Titular de la Dirección Jurídica

III.- La Contraloría

IV.- El Área de Transparencia

### **Artículo 12**

El Comité de Clasificación de Información Pública, sesionará validamente con un mínimo de tres miembros de los enunciados en el artículo anterior: Podrá contar con la presencia de invitados miembros de la estructura organizacional del DIF Zapopan, que estimen pertinente de acuerdo al tema a tratar.

### **Artículo 13**

Los acuerdos que emita el Comité se tomarán por mayoría de votos, contando la Dirección General con voto de calidad. Mientras que los invitados no tendrán derecho a voto.

### **Artículo 14**

Son atribuciones del Comité de Clasificación de Información Pública del DIF Zapopan:

I.- Llevar a cabo el análisis y clasificación de la información pública determinando el carácter de la misma como de libre acceso, reservada o confidencial, de conformidad a las disposiciones de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado.

II.- Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualesquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso restringido.

**Artículo 15**

La clasificación de la información pública se realizará de oficio o a consecuencia de una petición de información pública.

**Artículo 16**

Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité de Clasificación de Información Pública del DIF Zapopan:

I.- Convocar al Comité de Clasificación a sesión

II.- Tomar Lista de asistencia

III.- Declarar quórum

IV.- Levantar acta de las sesiones

V.- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité

**Artículo 17**

La Unidad de Transparencia, dependerá orgánicamente de la Dirección Jurídica del Sistema DIF Zapopan y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado; así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados.

II.- Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.

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

IV.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan.

V.- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.

VI.- Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

VII.- Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII.- Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados.

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

X.- Las demás que sean necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares.

### **Artículo 18**

Para los efectos del cumplimiento de este ordenamiento, además de las competencias antes referidas, el Área de Tecnologías de la Información, como responsable de la página oficial, tendrá la función de recibir de parte de la Unidad de Transparencia la Información Fundamental que los sujetos obligados proporcionen y actualicen de forma periódica y bajo los lineamientos sugeridos por el ITEI; así mismo será quien dicte los formatos y características de diseño, compatibles con la imagen institucional.

**Artículo 19**

Dentro del Sistema DIF Zapopan, el Área de Patrimonio será la responsable de resguardar sus Archivos Generales, coordinando las acciones de metodología que permitan el envío de documentos al Archivo Municipal.

**Capítulo Segundo**  
**“De los Procedimientos“****Artículo 20**

Toda solicitud de información pública deberá ser recibida o turnada inmediatamente a la Unidad de Transparencia, la cual analizará que se satisfagan los siguientes requisitos:

- I.- Ser elaborada por escrito
- II.- Contener nombre del solicitante
- III.- Domicilio, correo electrónico y/o teléfono, para recibir notificaciones
- IV.- Contener los elementos necesarios para identificar la información que se trata.
- V.- Medio de reproducción solicitada.

**Artículo 21**

Analizada la solicitud, en caso de encontrarse incompleta o imprecisa, se dictará en el auto de inicio de procedimiento, requerimiento al solicitante para que complete o aclare, notificando en un término que no exceda de cinco días de conformidad al arábigo 65 de la Ley de Transparencia e Información Pública.

**Artículo 22**

Satisfechos los requisitos enunciados en el artículo anterior dictará acuerdo de inicio de procedimiento mediante el cual admita la solicitud de Información Pública, requiriendo vía memorandum al sujeto obligado por la información solicitada, el cual deberá dar respuesta escrita en un término de dos días hábiles a partir de la notificación.

**Artículo 23**

En caso de que el sujeto obligado reporte la negativa a proporcionar información pública, estará obligado a verter en su dictamen la causa de ésta debidamente fundada y motivada.

**Artículo 24**

Una respuesta por la negativa a proporcionar Información Pública procederá por encontrarse la misma clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 25**

La Unidad de Transparencia previo a dictar un auto resolutivo estará obligado a revisar la respuesta emitida por el sujeto obligado; en caso de negativa por catalogarse la información como reservada o confidencial, sin que esta fuera de antemano clasificada como tal, se procederá a turnar el expediente para que el Comité de Clasificación haga lo conducente.

**Artículo 26**

A consecuencia de las sesiones que desahogue el Comité de Clasificación de información Pública, se formará un expediente que deberá contener:

I.- Memorandum de Convocatoria, que señale día, hora y lugar de la sesión, orden del día, personas convocadas.

II.- Lista de Asistencia, con registro de firmas de los asistentes.

III.- Acta de la Sesión

IV.- Acta Resolutiva de Clasificación de Información Pública. Que contenga antecedentes de solicitud, argumentos lógico jurídicos que fundamente la clasificación de información Pública y conclusión en la que se resuelva sobre la clasificación.

V.- Demás anexos necesarios y relativos a los puntos tratados.

### **Artículo 27**

Se reconocen como medios de proporcionar y/o reproducir información pública los siguientes:

I.- El conocimiento que se hace de la Información Pública a través del auto resolutivo.

II.- La expedición de copias simples

III.- La expedición de copias certificadas

IV.- La expedición de electrónica de la información

### **Artículo 28**

De conformidad al artículo 79 y demás relativos y aplicables de la ley de Transparencia e Información pública en los supuestos de la fracción II, III y IV del artículo anterior se cubrirá una cuota de recuperación igual al impuesto que por tal concepto correspondiera fijar de acuerdo al numeral 102 de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan.

**Artículo 29**

El pago de la cuota de recuperación prevista en el artículo anterior se podrá realizar a elección del solicitante, en la Caja Central del Sistema DIF Zapopan o en la cuenta bancaria que se fije para el efecto, emitiendo el recibo correspondiente contra entrega del efectivo o de la fincha de depósito.

**Artículo 30**

El solicitante deberá exhibir ante la Unidad de Transparencia el recibo de pago de la cuota de recuperación y/o acuse de recibido de la información pública peticionada a efecto de obtener la Información Pública peticionada, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles de conformidad a lo previsto por el artículo 75 de la Ley de Transparencia e Información Pública.

**TITULO III****Capítulo Único****De la intervención del ITEI y las Sanciones****Artículo 31**

Procede la Revisión oficiosa del ITEI, cuando se dicte una Negativa a proporcionar Información Pública, en cuyo caso el sujeto obligado deberá dar vista al día hábil siguiente al de la notificación del solicitante, remitiendo por conducto de la Dirección General el oficio respectivo y el Informe Justificativo.

**Artículo 32**

Procede a petición de la parte solicitante, la interposición del Recurso de Revisión ante el ITEI y en un término de siete días hábiles a partir de la notificación de los siguientes supuestos:

I.- La Negativa o falta de respuesta.

II.- La respuesta falsa, errónea, incompleta, de inexistencia, en formato incomprensible.

III.- La inconformidad por costo o modalidad de entrega.

IV.- La Clasificación de Información como reservada o confidencial.

### **Artículo 33**

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del recurso de Revisión, el ITEI requerirá al sujeto obligado, para que se manifieste al respecto y en su caso ofrezca las pruebas que justifiquen su negativa.

### **Artículo 34**

Los sujetos obligados de la entidad incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Reglamentación interna y en lo prevenido por la Ley y Reglamento municipal en la materia, ajustándose a los procedimientos establecidos para el efecto y las consecuencias que de sus actos, omisiones resulte.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco. El cual será dado a conocer mediante su publicación en la página oficial en la sección de Transparencia.

**SEGUNDO.-** Será el Titular de la entidad de conformidad a las facultades que le otorga el Decreto 12036 o el Reglamento del DIF Zapopan quien propondrá al Patronato las iniciativas de reforma al presente, los que por mayoría votarán lo conducente.

**Zapopan, Jalisco a \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. Se aprobó Reglamento Interior de Transparencia e Información Pública para los Sujetos Obligados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipio de Zapopan, Jalisco.**

**Aprobado por (unanimidad o número de votos) en la sesión número (ordinaria o extraordinaria) del Patronato del Sistema DIF Zapopan.**

