

Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4°, párrafo tercero, 9° y 10 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 23, punto 1, fracción V; 24, punto 1, fracción XXV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 28, fracción XVIII, de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, expone las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que el 22 de diciembre de 2011 se publicó en la sección XXXIV del periódico oficial *El Estado de Jalisco*, el decreto número 23936/LIX/11 que contiene la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el 1 de abril de 2012.

II. Que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco ha emitido y publicado lineamientos y proyectos de reglamentación en materia de información pública, que fueron analizados y tomados en cuenta para la elaboración del presente reglamento; y

III. Que de conformidad con los artículos 23, punto 1, fracción V, y 24, punto 1, fracción XXV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, como sujeto obligado, con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, a través de su titular presenta el siguiente acuerdo por el que se crea el Reglamento de Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

ACUERDO

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

REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de acceso a la información pública, de protección de información confidencial y reservada, que genera la Comisión Estatal de Derechos Humanos. 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 a este organismo público autónomo. De igual forma, regular el funcionamiento del Comité de Clasificación y establecer los mecanismos de clasificación de información.

Artículo 2°. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comisión: Comisión Estatal de Derechos Humanos, como sujeto obligado;

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

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

IV. Solicitud: solicitud de información pública que reúne los requisitos legales previstos en el artículo 64 de la Ley;

V. Solicitud de protección: solicitud de protección de información confidencial que reúne los requisitos legales señalados en el artículo 55 de la Ley;

VI. Solicitante: persona física o jurídica que formula una solicitud;

VII. Consejo: Consejo Ciudadano de la Comisión;

VIII. UT: la Unidad de Transparencia de la Comisión, a la que se refieren los artículos 4°, punto 1, fracción VI y 30, punto 1, de la Ley;

IX. Comité: Comité de Clasificación de Información Pública de la Comisión, al que se refieren los artículos 4°, punto 1, fracción I, y 26, punto 1 de la Ley;

X. Áreas: la estructura orgánica de la Comisión, señalada en el artículo 23, punto 1, fracción V, de la Ley.

XI. Oficinas regionales: son aquellas que se encuentran localizadas en las siguientes regiones: Norte, con sede en Colotlán; Altos-Norte, con sede en Lagos de Moreno; Altos-Sur, con sede en Tepatitlán de Morelos; Ciénega, con sede en Ocotlán; Sur-Sureste, con sede en Zapotlán el Grande; Costa Sur-Sierra de Amula, con sede en Autlán de Navarro; Costa Norte, con sede en Puerto Vallarta, Sierra Occidental, con sede en Mascota; Valles con sede en Tequila.

XII. Información pública: es toda aquella información que genere, posea o administre la Comisión, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o el cumplimiento de sus obligaciones, con las restricciones y limitantes que su ley y reglamento interior establecen.

XIII. Estrados: lugar donde se fijan para su notificación y conocimiento los acuerdos y resoluciones, cuyo destinatario no señaló domicilio específico para recibirlas, ubicadas en el área de Guardia de la Dirección de Quejas,

Orientación y Seguimiento y en cada una de las de las demás oficinas regionales.

XIV Lineamientos generales: las disposiciones legales que el Instituto emita en cuanto a la protección, publicación y actualización y clasificación de la información pública de los sujetos obligados.

XV Criterios generales: las disposiciones legales que el Comité de la Comisión emita en cuanto a la protección, publicación y actualización y clasificación de la información pública de sus áreas.

XVI Reglamento: las disposiciones legales que apruebe el Consejo Ciudadano de la Comisión en materia de información pública.

XVII Datos personales: Se entenderá por datos personales, los referidos en el artículo 44, punto 1, fracción I, de la Ley.

Artículo 3°. El secretario ejecutivo de la Comisión será el titular de la UT.

Artículo 4°. La información fundamental general y la pública fundamental de la Comisión se actualizarán conforme a lo que disponga la ley, así como a los lineamientos generales establecidos por el Instituto y los criterios generales de publicación y actualización de información pública fundamental.

Las áreas deberán dar aviso a la UT de la información que generen y de los cambios respectivos para su actualización. Dicha información deberá actualizarse dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo diverso.

Artículo 5°. La Comisión 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 fundamental.

Artículo 6°. En caso que se solicite información que deba ser clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Ley, así como de la propia Ley de la Comisión y su Reglamento Interior, las áreas deberán hacerlo del conocimiento de la UT a fin de que ésta convoque al Comité para los efectos correspondientes.

Artículo 7°. El Comité estará integrado por:

- I. El presidente de la Comisión, o en su ausencia el secretario técnico del Consejo Ciudadano.
- II. El secretario ejecutivo en su calidad de titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como secretario del Comité. En su ausencia el coordinador de la UT.

III. El titular del órgano con funciones de control interno. En su ausencia, el titular del área Jurídica.

Artículo 8°. Corresponde al Comité analizar y clasificar la información como reservada o confidencial, en los términos del artículo 3, punto 2, fracción II, incisos a y b; en el Título Cuarto, Capítulo II de la Información Reservada; Capítulo III de la Información Confidencial; Título Quinto, Capítulo I del Procedimiento de Clasificación de Información de la Ley sin perjuicio de las facultades y obligaciones que al respecto establece la Ley de la Comisión.

El Comité sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses con la finalidad de revisar la información pública que haya sido clasificada. Esto con independencia de sesionar con la periodicidad que se requiera.

Artículo 9°. Cuando se niegue información clasificada como reservada el Comité deberá justificar que se cumplan los supuestos establecidos en el artículo 41 de la Ley, así como los previstos en la Ley de la Comisión, Reglamento y Criterios generales que esta expida.

Artículo 10. Cuando se resuelva que una solicitud de información es procedente parcialmente o improcedente, la UT deberá notificar inmediatamente al Instituto, a través de un acuerdo que funde y motive dicha resolución y adjuntará copia de la solicitud de información.

Artículo 11. La autorización de la difusión, distribución, publicación, transferencia y comercialización, de datos que sean considerados como información confidencial en poder de la Comisión, se hará mediante la firma del titular de dicha información ante el servidor público que cuente con fe pública, de conformidad con la Ley de la Comisión. Respetando en todo momento lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la Comisión y los principios establecidos en el artículo 1 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 12. En cualquier etapa del procedimiento de queja, las partes y los testigos podrán solicitar ante la UT la protección, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos. La Comisión deberá indicar a los señalados que cuentan con este derecho.

Artículo 13. Los documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán contener una leyenda que indique tal carácter.

Artículo 14. Las sesiones del Consejo Ciudadano deben ser públicas. Para ello, su secretario técnico debe remitir a la UT la agenda y orden del día de la sesión con una anticipación de cinco días hábiles a la celebración de las sesiones ordinarias, y de 36 horas para las extraordinarias, a fin de que determine si existe información que debe ser clasificada.

Artículo 15. En caso de que el Comité clasifique como reservada o confidencial información referida en el artículo precedente, lo comunicará de inmediato al Consejo por conducto de su secretario técnico y le enviará copia del acta de clasificación. Además, ordenará su publicación en estrados y en el sitio oficial de Internet.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16. El derecho de acceso a la información pública es general y gratuito.

Artículo 17. Requisitos para la solicitud de información:

1. La solicitud de información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

I. Dirigida a la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

II. Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso;

III. Domicilio, número de teléfono, fax o correo electrónico para recibir notificaciones; y

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva la Comisión.

Artículo 18. Las solicitudes de información se presentarán en las siguientes formas:

I. Por escrito y con acuse de recibo ante la UT o cualquier oficina regional.

II. Por comparecencia personal ante la UT, donde debe llenarse la solicitud que al efecto proveerá dicha oficina.

III. En forma electrónica, mediante el sistema de recepción de solicitudes contenido en el sitio oficial de la Comisión en la Internet, que generará el comprobante respectivo.

Artículo 19. Cualquier solicitud de acceso a la información se recibirá en la UT o en cualquier oficina regional en días y horas hábiles, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. Las solicitudes que se realicen por vía electrónica en días y horas inhábiles se tendrán por recibidas al día y hora hábil inmediata siguiente al de su presentación.

Artículo 20. Se tendrá por presentada una solicitud de información al momento de su recepción por parte de la UT.

Artículo 21. Cuando la solicitud sea presentada ante una oficina distinta de la UT, el titular de dicha oficina deberá remitirla de inmediato a esa 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 22. Cuando una oficina regional reciba alguna solicitud de información, deberá remitirla a la UT en el momento de su recepción por medio de fax o por vía electrónica.

Las oficinas regionales remitirán la solicitud original a la UT en un plazo no mayor de dos días hábiles.

Artículo 23. La UT debe revisar que las solicitudes de información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 64 de la Ley, y resolver sobre su admisión al día hábil siguiente al de su presentación.

En caso de que falte algún requisito en la solicitud de información, la UT debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes al de su presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro del día hábil siguiente, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, la UT lo notificará a través de estrados.

Artículo 24. En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UT desechará la solicitud, previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentarla.

Artículo 25. Una vez recibida la solicitud, la UT abrirá un expediente con número consecutivo para efectos administrativos, el cual deberá contener todos los documentos señalados en el artículo 68, punto 2, de la Ley.

Artículo 26. La UT 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.

Artículo 27. En caso de que la información solicitada sea de carácter público, fundamental u ordinaria, la UT lo hará del conocimiento del solicitante y señalará su ubicación para que ésta pueda ser consultada en forma directa o en el sitio oficial de Internet de la Comisión cuando se encuentre publicada en este medio electrónico.

Artículo 28. La UT informará al Presidente de la Comisión 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 29. 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, conforme a lo estipulado en el artículo 74, punto 1, fracción III, de la Ley.

Para tal efecto se le requerirá al solicitante el comprobante del pago correspondiente de los derechos que fije la Ley de Ingresos del Estado.

Artículo 30. Para garantizar y agilizar el flujo de información con los solicitantes, la UT podrá auxiliarse de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento de la Comisión 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.

Artículo 31. Las notificaciones surtirán efecto el mismo día en que se practiquen, y sus términos empezarán a correr a partir del siguiente día hábil.

Artículo 32. Toda solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta en cinco días hábiles siguientes a su presentación.

La resolución deberá contener lo establecido por los artículos 70 y 71 de la Ley.

Artículo 33. De la caducidad en el acceso a la información:

I. La autorización de consulta directa de documentos caducará sin responsabilidad para la Comisión, 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 la Comisión, a los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva. La obligación de conservar las copias de los documento reproducidos, una vez realizado el pago del costo de recuperación, caducará sin responsabilidad para la Comisión, 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 la Comisión, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

Artículo 34. De la información de la 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 de 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.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA

Artículo 35. Se entiende por información pública confidencial toda la que tenga carácter de acceso restringido, que es intransferible e indelegable, concierne a una persona física identificada o identificable y que por disposición legal se haya prohibido su distribución, comercialización, publicación y difusión de conformidad con los supuestos que establece el artículo 44 de la Ley.

Artículo 36. Se entiende por información pública reservada la que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, de conformidad con los supuestos establecidos por el artículo 41 de la Ley.

Artículo 37. La Comisión a través de su Comité, establecerá sus criterios generales para clasificar la información pública con la que cuentan las áreas, y dicho Comité será quien en sesión ordinaria o extraordinaria determine si la información debe ser o no clasificada.

Para el proceso de rectificación, modificación, corrección, sustitución, o ampliación de datos, la UT convocará al Comité de Clasificación, el cual deberá sesionar y determinar sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada por el petionario en estos efectos.

Artículo 38. 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.

Artículo 39. La clasificación particular de la información que tengan en su poder las áreas de la Comisión, deberá estar considerada como tal en un acta que contendrá:

1. El nombre de la Comisión.
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 40. El procedimiento de modificación de clasificación de oficio se rige por los términos de los artículos 24, punto 1, fracción XXII y 50 de la Ley.

Artículo 41. Los servidores públicos que integran las áreas de la Comisión no podrán difundir, distribuir, publicar o comercializar la información reservada o confidencial a la que tengan acceso. Para tales efectos deberán sujetarse a lo que establece el artículo 11 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LIBRE ACCESO

Artículo 42. La información fundamental deberá ser publicada en el sitio oficial de Internet. Las áreas que generen la información serán directamente responsables de hacerla pública, para lo cual remitirán a la UT la información dentro de los ocho días hábiles siguientes de aquel en que se generó, salvo la información que deba ser publicada en un plazo diverso.

Artículo 43. La información fundamental que señalan los artículos 32 y 37 de la Ley deberá ser publicada con las directrices, características y especificaciones que señalen los Criterios Generales en materia de Clasificación de Información Pública, de Publicación y Actualización de Información Fundamental, y de Protección de Información Confidencial y Reservada de la Comisión.

Artículo 44. La Comisión publicará en su sitio oficial de Internet, a manera de información de utilidad o interés general, la que responda a las necesidades más frecuentes de las personas, como la que de manera no limitativa se enuncia a continuación:

- a) Criterios generales de actuación que emita el Consejo Ciudadano;
- b) Número total de quejas recibidas en el mes anterior al que se consulta.
- c) Número total de quejas recibidas en el mes anterior al que se consulta presentadas en contra de corporaciones de seguridad pública.
- d) Número total de quejas acumuladas por mes desde 2006.
- e) Número total de orientaciones proporcionadas por mes desde 2006;
- f) Número total de quejas presentadas en el mes anterior al que se consulta por autoridades señaladas con más frecuencia;
- g) Número total de quejas presentadas en el mes anterior al que se consulta que indiquen las presuntas violaciones más frecuentes;
- h) Convocatorias a actividades académicas para la promoción y difusión de los derechos humanos;
- i) Estudios, artículos y demás documentos de investigación en materia de derechos humanos;
- j) Los boletines de prensa y demás documentos públicos dirigidos a los medios de comunicación;
- k) Las publicaciones periódicas tales como *Gaceta 6 de diciembre* y periódico *DHumanos*;
- l) Versión pública del currículo de los servidores públicos que desempeñen cargo directivo en la Comisión, y
- m) Informe mensual de actividades del Instituto de Investigación y Capacitación de Derechos Humanos de la Comisión.
- n) Número total de Recomendaciones, conciliaciones, medidas cautelares, pronunciamientos, informes especiales.

Artículo 45. En los términos del artículo 79 de la Ley de la Comisión, para el caso específico de recomendaciones, acuerdos de no violación de derechos humanos, informes especiales y pronunciamientos que emita la Comisión, deberán ser publicados de forma editada en el sitio oficial de Internet en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores al de su emisión, protegiendo los datos personales. De igual manera, se hará en las actas de sesión del Consejo, siempre y cuando contenga información clasificada como reservada o confidencial.

En el caso de los documentos que hayan sido clasificados por el Comité como información de carácter reservado o confidencial, la Comisión dará a conocer en extracto la versión pública de éstos.

Artículo 46. Las visitadurías de la Comisión remitirán a la UT, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al de su emisión, la información relacionada con las recomendaciones, propuestas y los acuerdos de no violación de derechos humanos emitidos por esta Comisión, para su publicación en su sitio oficial de Internet. Esto se presentará en versión pública editada, en formato digital, protegiendo los datos personales de los quejosos, agraviados, testigos y terceros a los que se refiere el artículo 44 de la Ley,

Además, se realizará el proceso de disociación que señala los Lineamientos emitidos por el Instituto, de tal forma que se separen las circunstancias de tiempo, modo y lugar que pudieran identificar a los agraviados, testigos o terceros.

En este caso se conservarán sólo los que identifiquen el nombre y cargo de los servidores públicos que resulten responsables.

CAPÍTULO V MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 47. Proceden los recursos de revisión, de transparencia y revisión oficiosa, en los casos y términos establecidos en la Ley.

En virtud de lo anterior, el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, como órgano normativo interno en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 15, fracción II, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, aprueba el presente ordenamiento jurídico y a su vez determina los siguientes:

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día 01 de Junio del 2012, previo a su publicación en la página de Internet y en los estrados de la Comisión.

Segundo. Se abroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de fecha 26 de abril del año 2010.

Consejeras y consejeros:

Doctor Felipe de Jesús Álvarez Cibrián
Maestra Norma Edith Martínez Guzmán
Licenciada Ma. Silvia Aguayo Castillo
Licenciada Sabrina Jáuregui López
Licenciada Angélica Jazmín Soto Gutiérrez
Licenciado Mauro Gallardo Pérez
Licenciado Arturo Feuchter Díaz
Maestro Héctor Carlos Ortiz Vázquez del Mercado
Maestro Luis Cisneros Ruvalcaba

Profesora Araceli Sánchez Huante
Ingeniera Química María Alejandra ChamTrewick

Licenciado Raúl Isaías Ramírez Beas
Licenciado Óscar Hugo Rodríguez Ceja
Maestro Eduardo Francisco Mejía Lucatero
Licenciado Juan José Comparán Arias

Secretario técnico
Licenciado Néstor Aarón Orellana Téllez