

El Patronato del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco, como máxima autoridad, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 fracciones I y VI del decreto 12428 del Congreso del estado de Jalisco, en concordancia por lo normado por el numeral 25 punto 1 XXVI de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene la atribución de emitir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAYULA, JALISCO.

EXPOSITIVOS DE MOTIVOS.

El derecho de acceso a la información, constituye un derecho fundamental y humano consagrado por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ocurriendo lo propio en el artículo 9 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; de ahí que, el Sistema DIF Sayula, como sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, le compete la promoción de la cultura de la transparencia y el derecho de acceso a la información, en coordinación con el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

En nuestro Estado, mediante decreto número 24450/LX/13, el Congreso del Estado de Jalisco aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Jalisco y sus Municipios, con lo que se abrogó la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, generando así un nuevo marco normativo al derecho de acceso a la información en el Estado de Jalisco.

En la Ley de Transparencia y Acceso a la 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.

Es prioritario resaltar que el acceso a la información pública, constituye un derecho humano que se regula no sólo por un orden, sino por un sistema jurídico, que comprende la norma máxima de la Federación, es decir, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conjuntamente con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional sobre los Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás tratados internacionales en materia de derechos humanos que han sido ratificados en nuestro País, la Constitución Estatal, y demás conjuntos de Leyes Federales y Estatales, así como sus respectivos Reglamentos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la 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 25 punto 1 XXVI.

Lo anterior, arroja en conclusión que los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en plena autonomía o determinación y ejercicio de sus atribuciones y funciones, pueden regularse internamente en cuanto a la función de satisfacer el derecho a la información pública.

En razón de lo anterior, se puede resaltar que el objeto del Reglamento de Transparencia, se circunscribe a definir la actuación interna del Sistema DIF Sayula entendido como una entidad en su conjunto, así como del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, en lo que se refiere a la substanciación del derecho de acceso a la información, toda vez que la regulación de los procedimientos se encuentra dentro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de la misma.

Por lo ya expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAYULA, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. – Del objeto.

El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular los procedimientos internos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco, garantizando y ampliando el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de información confidencial de toda persona, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, Áreas Generadoras con base en lo establecido en la Ley, con el fin de constituir un administración de recursos abiertos que propicien la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

Artículo 2. – Del fundamento.

Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6, 16 párrafo segundo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15 fracción IX, 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. – Glosario.

Además de las definiciones establecidas en la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ajuste Razonable:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio del derecho de acceso a la información, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Área generadora:** Sujeto Responsable que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial;
- III. **Comité:** Comité de Transparencia;
- IV. **Dirección General:** El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco
- V. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
- VI. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. **Organismos Garantes:** Institutos y/o consejos de transparencia y acceso a la información nacional y locales;
- VIII. **Página:** Página de Internet, unidad básica de un Sitio de Internet con documentos digitales sobre un mismo tema;
- IX. **Patronato:** El patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco.
- X. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de información, gestión de medios de impugnación, sitios de Internet para la publicación de obligaciones de transparencia y sistemas de comunicación con Organismos Garantes y sujetos obligados;
- XI. **Portal:** Portal de Internet, dominio de Internet de un sujeto obligado, que opera como “puerta principal” en el que se integran recursos informativos sobre su naturaleza, estructura, servicios y demás información que considere pertinente con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;

- XII. Presidencia:** Quien preside el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII. Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco;
- XIV. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia;
- XV. Sitio:** Sitio de Internet, conjunto de páginas, documentos y archivos digitales, así como servicios en línea, estructurados y organizados bajo un mismo tema o finalidad, como parte o subdominio de un Portal;
- XVI. Sujeto Obligado:** Los señalados en el artículo 5 del Reglamento;
- XVII. SISTEMA DIF SAYULA:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Sayula, Jalisco;
- XVIII. UT:** Unidad de Transparencia;
- XIX. Usabilidad:** Principios de arquitectura, diseño, experiencia, disposición y acceso a la información en Internet basados en el Usuario.

Artículo 4. – Supletoriedad.

Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- II.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 5. – Sujetos Obligados –

Son sujetos obligados todas las Direcciones, Departamentos y/o Áreas del SISTEMA DIF SAYULA, así como las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos del SISTEMA DIF SAYULA, o realicen actos de autoridad.

Artículo 6. – Áreas Generadoras – Catálogo.

Son Áreas Generadoras del SISTEMA DIF SAYULA:

- I.** El Patronato del SISTEMA DIF SAYULA;
- II.** La Presidencia del SISTEMA DIF SAYULA;
- III.** La Dirección General;
- IV.** La Dirección Jurídica y de Recursos Humanos;
- V.** La Dirección de Administración y Finanzas;
- VI.** La Dirección de Alimentaría;
- VII.** Unidad de Transparencia;
- VIII.** Contraloría Interna;
- IX.** El Centro de Día Usmajac;
- X.** El Departamento Jurídico;
- XI.** El Departamento Psicología;
- XII.** El Departamento de Servicios Generales;
- XIII.** El Departamento de Brigada;
- XIV.** El Departamento de Trabajo Social;
- XV.** El Área Encargada de Contabilidad;
- XVI.** El Área Encargada Recepción y Caja;
- XVII.** El Área Encargada de Comedores Comunitarios;
- XVIII.** El Área Encargada de Comedores Asistenciales;
- XIX.** El Área Encargada del Programa PAAD;
- XX.** El Área Encargada del Programa Desayunos Escolares;
- XXI.** El Área Encargada del Programa Nutrición Extraescolar;

- XXII. El Área Encargada de Programas de Capacitación para Autoempleo;
- XXIII. El Área Encargada de Intendencia;
- XXIV. La Unidad Básica de Rehabilitación;
- XXV. Todas las demás Direcciones, departamentos y/o Áreas que se creen en el SISTEMA DIF SAYULA que generen, resguarden o reciban información pública; y,
- XXVI. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos del SISTEMA DIF SAYULA, o realicen actos de autoridad:

Artículo 7. – Áreas Generadoras- Obligaciones

Son obligaciones de las Áreas Generadoras:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca el Instituto;
- II. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de la UT, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Pleno del Patronato;
- V. Proporcionar la Información Fundamental, Proactiva o Focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso;
- VI. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
- VII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley;
- VIII. Enviar a la Unidad sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
- IX. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Transparencia; y
- X. Cuando se declare la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, por parte del Área Generadora, el titular o cualquier trabajador deberá informar a la Dirección jurídica y de Recursos Humanos a efecto de presentar la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho.

Artículo 8. – Prohibiciones

Las Áreas Generadoras tendrán las mismas prohibiciones que la Ley establezca.

CAPÍTULO II Del Comité de Transparencia

Artículo 9. – Comité del SISTEMA DIF SAYULA

El Comité de Transparencia es el órgano interno del SISTEMA DIF SAYULA encargado de la clasificación de la información pública.

Artículo 10. – Integración

El Comité se integra por:

- I. El Director General, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director de Administración y Finanzas, en funciones de Órgano de control Interno, en términos del artículo 7 del El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- III. El Titular de la Unidad (Dirección Jurídica) quien fungirá como Secretario.

A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de las Áreas Generadoras, ya sea a petición de ellos o mediante invitación de la Presidencia.

Artículo 11. - Instalación.

El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la Administración Municipal.

La Secretaría notificará de la instalación al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 12. - Sustituciones.

En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 13. - Atribuciones.

El Comité tendrá las atribuciones establecidas en la Ley.

Al menos dos veces al año, el Comité revisará la clasificación de información pública que obra en sus índices, resolviendo la confirmación de la clasificación o su descalificación, si las causas que la originaron persisten o se han modificado.

Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio para las Áreas Generadoras.

Artículo 14. - Funcionamiento.

Para las sesiones del Comité, se atenderá lo siguiente:

- I. El Comité sesionará cuantas veces estime necesario o, por lo menos, una vez cada cuatro meses;
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión y asuntos a tratar;
- III. La Presidencia convocará a sesión a propuesta de la Secretaría, cuantas veces sea necesario;
- IV. El Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria;
- V. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo, a propuesta de la Unidad para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley para él y la Unidad;
- VI. La Secretaría levantará y resguardará las Actas de cada sesión, así como las Actas respectivas de clasificación de información y las de clasificación y protección de información confidencial que determinen.

Artículo 15. - Participación en las sesiones del Comité.

Los funcionarios que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- I. El Presidente del Comité podrá convocar a los titulares de las Áreas generadoras, o a quien éstos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, así como clasificación y protección de información confidencial;
- II. Las Áreas Generadoras establecidas en el artículo 6 del Reglamento, sólo tendrán derecho a voz y harán uso de este, cuando lo autorice El Comité.

CAPÍTULO III De la Unidad de Transparencia

Artículo 16. – Naturaleza, función y atribuciones.

Corresponde a la Dirección Jurídica fungir como Unidad de Transparencia del SISTEMA DIF SAYULA. Su función y atribuciones serán las establecidas en la Ley, así como las que se indiquen en el presente Reglamento.

El titular de la Unidad de Transparencia será nombrado por Director General, quien informara al Instituto de cualquier cambio de Titular de la UT.

Para el cumplimiento de su función y atribuciones, el titular de la Unidad dependerá jerárquicamente del Director General.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I De la Información Fundamental

Artículo 17. – Información Fundamental.

- I. Es información fundamental para el SISTEMA DIF SAYULA:
 - a) La indicada en la Ley;
 - b) La información Proactiva y Focalizada indicada en la Ley, así como la que determine el Director General o el Patronato.

- II. Cualquier persona podrá solicitar, la determinación de información Proactiva o Focalizada, para lo cual se procederá de la siguiente forma:
 - a) Presentar solicitud dirigida al Director General, mediante escrito libre en el cual especifique qué información propone para que se integre y publique como Información Proactiva o Focalizada, así como las razones, causas o motivos de interés público que considere necesarios;
 - b) El Director General remitirá la solicitud a la UT dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción;
 - c) La UT analizará la viabilidad de la solicitud con base su factibilidad y los Lineamientos del Instituto sobre Información Proactiva y Focalizada, y remitirá una propuesta de decisión al Director General dentro de los Cinco hábiles siguientes, indicando:
 1. Motivos y/o razones expuestas por el solicitante;
 2. Tipo de información y Áreas implicadas en la información requerida;
 3. Requerimientos necesarios para su cumplimiento, con base en las disponibilidades de la Administración; y
 4. Propuesta de plazo para su cumplimiento y vigencia;
 - d) El Director General, en los Cinco días hábiles siguientes, determinará sobre la propuesta, remitiendo su decisión a la UT para su cumplimiento, notificando de ello al Pleno del Patronato y al Instituto, para los efectos a que tenga lugar;
 - e) En su determinación, el Director General indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá a las Áreas Generadoras el cumplimiento de los requerimientos que realice para tal efecto la UT; y
 - f) La UT observará la determinación del Director General y le notificará al solicitante.

Artículo 18. – Requisitos y Características de la Información Fundamental.

La información fundamental establecida en el artículo 17 del Reglamento deberá reunir los siguientes requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad.

Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable, y para lo cual se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley, y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 19. – Publicación de Información Fundamental.

En la publicación de Información Fundamental se observará lo siguiente:

- I. La información fundamental establecida en el artículo 17 del Reglamento se publicará en el Sitio de Transparencia del Portal de Internet del SISTEMA DIF SAYULA, con base en las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia;
- II. Toda Información Fundamental publicada en los Sitios de Internet, se acompañará de:
 - a) Los Ajustes Razonables en todo lo publicado;
 - b) Aplicar los principios de usabilidad en Internet; y
 - c) Los recursos que estime necesarias la UT para mayor comprensión de la información.

CAPÍTULO II

**De la Clasificación de Información Reservada y
Protección de Información Confidencial**

Artículo 20. – De la Información Pública Protegida.

La Información Pública Protegida es la información confidencial y reservada, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Es responsable de la clasificación y protección de la información pública el Comité, y corresponsable el titular de la Unidad Administrativa.

Artículo 21. – Procedimiento de Clasificación de Información Pública Reservada.

En la clasificación de información pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Área Generadora, al recibir de la UT una solicitud de información que presuma sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la UT elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:
 - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
 - b) Los Lineamientos emitidos por el Instituto; y
 - c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.

En el caso de actualizarse en la solicitud específica los supuestos anteriores, se confirmará la reserva.

- II. La Área Generadora, al recibir de la UT una solicitud de información que no actualice los supuestos de la fracción inciso I, en los primeros tres días hábiles a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad elementos que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:
 - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
 - b) Los Lineamientos emitidos por el Instituto;
 - c) El periodo en que debe mantenerse la reserva.
- III. La Unidad, para lo establecido en la fracción II, notificará al Comité de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictaminación;

- IV. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, asentándose en un acta, atendiendo lo dispuesto en la Ley, y la fracción I, del presente artículo;
- V. La resolución del Comité sobre la clasificación de información podrá ser:
 - a) Total; o
 - b) Parcial.
- VI. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité y la Unidad Administrativa elaborarán una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación;
- VII. La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

Artículo 22. – Procedimiento de Clasificación de Información Confidencial.

En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Área Generadora, al recibir de la UT una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a reserva y protección por ser confidencial, en los primeros dos días hábiles a su recepción los aportará y propondrá a la UT, con base en lo establecido la Ley, y los Lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. El Área Generadora, en su propuesta de reserva y protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre cada uno de los datos sujetos a reserva;
- III. LA UT elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando la información confidencial e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad;
- IV. La Unidad la entregará al solicitante.

Artículo 23. – De la Protección de Información Confidencial.

Para la protección de información confidencial, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona, titular de información confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de sus datos;
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley;
- III. El Área Generadora, al recibir de la Unidad una solicitud de Protección de Información Confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la UT al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

CAPÍTULO III
Del Acceso a la Información Pública

Artículo 24. – Disposiciones básicas.

Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, el SISTEMA DIF SAYULA atenderá lo establecido en la Ley.

Artículo 25. – Procedimiento Interno.

En la gestión interna de las solicitudes de información pública y/o protección de información confidencial, se procederá de la siguiente forma:

- I. La UT turnará la solicitud a la Área Generadora que le corresponda, sea porque genera, administra o resguarda información con base en sus atribuciones y obligaciones, al día siguiente de su recepción;

- II. La Área Generadora informará a la UT, en el supuesto de que proceda, sobre la incompetencia, prevención o inexistencia de la información solicitada, antes de las dieciséis horas de los dos días hábiles siguiente en que recibió la solicitud;
- III. Al interior de la Área Generadora se tramitará la información solicitada y se entregará la respuesta a la Unidad, antes de las dieciséis horas de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
 - a) Número de expediente de la solicitud de información;
 - b) Transcripción de lo solicitado;
 - c) Respuesta correspondiente a la solicitud;
 - d) Lugar y fecha;
 - e) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información;
- IV. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva;
- V. En el procedimiento de clasificación inicial, se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además:
 - a) Prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos del Instituto; y
 - b) Documento con la información con reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 21 del Reglamento;
- VI. En los procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en el artículo 21 y 22 del Reglamento.

CAPÍTULO IV **De la Inexistencia de Información**

Artículo 26. - De la documentación.

Las Áreas Generadoras, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables a los mismos.

Artículo 27. - De la inexistencia.

Para la declaratoria de inexistencia de información para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se procederá conforme lo establece la Ley, y los lineamientos del Instituto, observando lo siguiente:

- I. El Área Generadora que manifieste la inexistencia de la información requerida notificará de manera fundada y motivada a la UT a los dos días hábiles siguiente de su recepción, que no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la Área Competente competente, y la UT tome las medidas pertinentes;
- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por la Área Generadora, ésta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia, así como el funcionario o servidor público responsable de su generación;
La respuesta deberá incluir:
 - a) Número de expediente de la solicitud de información;
 - b) Transcripción de lo solicitado;
 - c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
 - d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario debió generarla;

- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;
- g) Lugar y fecha de la respuesta;
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

CAPÍTULO V

De la calidad de las respuestas

Artículo 28. - Del lenguaje en las respuestas.

La Unidad, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Empleará un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, contará con los Ajustes Razonables que requiera el solicitante;
- III. Explicará la aplicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen;
- IV. Acompañará en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité; y
- V. El nombre y cargo del titular del Área Generadora responsable de la respuesta a la solicitud de información.

En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso a la información de solicitantes con discapacidad serán con costo a los mismos.

CAPÍTULO VI

De los Recursos

Artículo 29. - De la atención de los Recursos de Revisión.

Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión, la UT girará memorándum a la Área Generadora que conocieron de la solicitud de información impugnada, para que en el término de 24 horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promoverte.

El Titular de la UT deberá remitir al Instituto un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Áreas Generadoras.

Artículo 30. - Del Cumplimiento de las Resoluciones.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá a las Áreas Generadoras, para que proporcionen a la UT la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

Artículo 31. - De la atención de los Recursos de Transparencia.

Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de transparencia, se verificará por parte de la Unidad que la información denunciada se encuentre actualizada, en caso contrario, girará memorándum a el Área Generadora que generan la información, para que en el término de 24 horas manifiesten los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la publicación de lo solicitado.

El Titular de la UT remitirá al Instituto un informe en contestación al recurso de transparencia planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Áreas Generadoras.

Artículo 32. – Del cumplimiento de Recursos de Transparencia.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de transparencia, se requerirá a la Área Generadora la información, para que proporcionen a la UT la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

Artículo 33. – De la atención de Recursos de Protección.

Cuando la UT, declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial, remitirá al Instituto copia del expediente correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva.

Artículo 34. – Del cumplimiento de resoluciones de Recursos de Protección.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de protección, la UT requerirá a las Áreas Generadoras responsables que efectúen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo ordenado por el Instituto, y remitan a la UT las constancias necesarias para acreditar ante el Instituto su cumplimiento, apegándose al término concedido en la resolución.

Artículo 35. – Del informe de cumplimiento.

Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones referidas en los artículos 30, 32 y 34 del Reglamento, la Unidad formulará y remitirá al Instituto cada uno de los informes correspondientes de cumplimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS CERTIFICACIONES Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 36. – De la certificación de documentos.

La persona facultada para expedir la certificación de documentos que obren en los archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco, será el Director General; tal como lo manifiesta el decreto de creación 12428 del Congreso del Estado de Jalisco en su artículo 9 fracción IX; así como para el debido cumplimiento de lo establecido por el numeral 25.1 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Dirección Jurídica auxiliara en todo lo conducente al Director General para la certificación de documentos.

Artículo 37. – De los costos de las Certificaciones y reproducción de documentos.

Para la expedición de Certificaciones y reproducción de documentos se sujetaran a los costos que prevé la Ley de Ingresos del Municipio de Sayula, Jalisco del ejercicio en curso.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 38. – Procedimiento de responsabilidad.

El Comité, con base en la resolución que emita sobre la inexistencia de información, dará vista al Órgano de Control Interno del SISTEMA DIF SAYULA, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley, según sea el caso.

Artículo 39. – De las Infracciones.

Serán infracciones de los titulares de los Sujetos Obligados, del Comité de Transparencia y de las Áreas Generadoras, las señaladas en los artículos 119, 120 y 121 de la Ley.

Serán infracciones de los titulares de las Unidades Administrativas, las señaladas en el artículo 122 de la Ley.

Artículo 40. – Sanciones.

Las infracciones antes señaladas serán sancionadas conforme a lo establecido en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la Ley.

Artículo 41. – Responsabilidades Penal, Civil y Política

El personal del SISTEMA DIF SAYULA serán sujetos de responsabilidad penal, civil y política conforme a lo establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se deroga toda disposición que se oponga el presente reglamento.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. El Comité de Transparencia se mantendrá en sus funciones de conformidad al acuerdo dictado por el Director General.

El actual titular de la Unidad de Transparencia se mantendrá en sus funciones en el área administrativa a la que se le adscriba.

Así lo resolvió el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Sayula, Jalisco, en sesión ordinaria 04 cuatro de fecha 30 de Junio de 2016, surtiendo efectos inmediatos a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.

Atentamente
Sayula, Jalisco, a 30 de Junio de 2016
Presidenta del Patronato del Sistema DIF del Municipio de Sayula, Jalisco.

Sra. Laura Macías Vargas

Secretario Ejecutivo del Patronato del Sistema DIF del Municipio de Sayula, Jalisco.

Lic. Genaro Emmanuel Ocaranza Cortes