



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Con fundamento en lo establecido en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 4° párrafos sexto y octavo, 9° y 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 24.1 fracción V y, 25.1, fracción XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 24 fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 35 punto 1 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, con relación al artículo 18 fracción III, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, se exponen los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que con motivo de la promulgación y reformas de las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, y como un derecho promulgado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, se emite el Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, de aplicación obligatoria para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco;

SEGUNDO. Que con motivo del acuerdo DIELAG ACU 013/2022, de fecha 10 de marzo de 2022, mediante el cual el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, expidió el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del “Estado de Jalisco”, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 19 de marzo de 2022, mismo que en su Transitorio Segundo se abrogó el acuerdo DIGELAG ACU 003/2014, mediante el cual se expidió el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

TERCERO. Que el 18 de julio de 2017, fue publicada la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco en el Periódico Oficial, la cual establece en su Título Segundo, Capítulo IV, las bases de organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, la cual es un Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, el cual, es reconocido como Sujeto Obligado en términos de lo establecido en el artículo 24.1 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

CUARTO. En cumplimiento de la obligación contenida para los sujetos obligados en el artículo 25.1 fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y derivado de la observación realizada por el Órgano Interno de Control dentro de la auditoría realizada a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco en 2020, y dado que desde la creación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco se venía aplicando el Reglamento Marco con estricto apego a lo establecido en el artículo 35.1 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios,

en cuanto a la obligatoriedad como Sujeto Obligado de aplicarlo en tanto no se emita el propio, es que se presenta el proyecto de **Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco**, para quedar como sigue:

Reglamento Interno de Transparencia y Accesos a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Título Primero Conceptos fundamentales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y su objeto es regular los procedimientos internos de clasificación de la información, la protección de la información reservada y confidencial y el acceso a la información pública, así como de la organización y funcionamiento del Comité y de la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco es un Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, el cual es reconocido como Sujeto Obligado en términos de lo establecido en el artículo 24.1 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. El derecho de acceso a la información es aquel que posee toda persona, física o jurídica, para acceder a la información pública que genere, adquiera o posea la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y personal que la integra, de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el ámbito de su competencia.

El derecho de acceso a la información pública se interpretará, favoreciendo en todo tiempo a la protección más amplia a las personas, conforme a:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco;
- III. La Declaración Universal de los Derechos Humanos;
- IV. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;
- V. La Convención Interamericana de Derechos Humanos, y
- VI. Las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

Artículo 4.- El acceso a la información, constituye un derecho individual consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, derecho que encuentra su correlativo en el artículo 9 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se tiene por reproducido el contenido del artículo 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se entenderá por:

I. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva;

II. Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles:** los datos están disponibles para la gama más amplia de personas, usuarias para cualquier propósito;
- b) Integrales:** contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) Gratuitos:** se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios:** los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos:** son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) Permanentes:** se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- g) Primarios:** provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas:** deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- i) En formatos abiertos:** los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
- j) De libre uso:** citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

III. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

IV. Datos personales sensibles: aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para esta persona. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual;

V. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, actividad y

competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

VI. Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

VII. Formatos abiertos: conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

VIII. Formatos accesibles: cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

IX. Información de interés público: la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

X. Instituto: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

XI. Instituto Nacional: el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XII. Ley: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XIII. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XIV. Ley de Protección de Datos: a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

XV. Lineamientos: A los lineamientos generales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública fundamental, de protección de información confidencial y reservada, de notificaciones electrónicas, de Transparencia en materia de seguridad pública, educación, protección civil, así como de procedimiento y audiencias de conciliación;

XVI. Oposición: Al procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre este y un tercero, o entre sujetos obligados;

XVII. Página de Internet: A la Unidad básica que contiene documentos digitales;

XVIII. Plataforma Nacional: A la plataforma electrónica para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales e información 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 Organismo Garantes y Sujetos Obligados;

XIX. Prueba de daño: A la obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede producirse con la publicidad de esta es mayor que el interés de conocerla;

XX. Reglamento: Al Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco;

XXI. Rectificación, modificación, corrección y sustitución: Al procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;

XXII. Secretaría Ejecutiva: a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, reconocido como Sujeto Obligado por la Ley de la materia;

XXIII. SISAI: Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información;

XXIV. Sistema de Electrónico de Publicación de Información Fundamental y recepción de solicitudes: A los sistemas mediante los cuales los sujetos obligados ponen a disposición de cualquier persona, sin restricción alguna, la información pública fundamental;

XXV. Sistema de Información Reservada: Al conjunto organizado de información reservada que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo;

XXVI. Sistema de Información Confidencial: Al conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados;

XXVII. Sistema Institucional de Archivos: Al conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla la Secretaría Ejecutiva, a través de la ejecución de la gestión documental;

XXVIII. SIPOT: Al Sistema del Portal y Obligaciones de Transparencia;

XXIX. Sujetos obligados: A los señalados en el artículo 24 de la Ley, así como a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo que reciban y ejerzan recursos públicos o aquellos que realicen actos de autoridad y los entes equivalentes a personas físicas o jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;

XXX. Titular de datos personales: A la persona física o jurídica a quien corresponden los datos personales;

XXXI. Transparencia: conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

XXXII. Tratamiento: A la obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales;

XXXIII. Unidad administrativa: A las direcciones, coordinaciones, OIC y Unidad de Transparencia, que en el marco de sus atribuciones generan, poseen y administran información pública, así como el personal que las conforma;

XXXIV. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva, encargada de la recepción de solicitudes de información, solicitudes de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), gestión de la información, y resolución;

XXXV. Versión pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando, testando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la normatividad de la materia.

Cuando se haga referencia a algún artículo deberá entenderse que pertenece al presente Reglamento, salvo señalamiento en contrario.

Título Segundo De los Tipos de Información

Capítulo I De la información en general

Artículo 6. Por regla general toda la información que genere la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco es considerada información pública, y se clasifica en información pública de libre acceso, información pública protegida, información proactiva e información focalizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley.

La información pública protegida es la información confidencial y reservada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 21 de la Ley. Es responsable de la clasificación y protección de la información pública el Comité, y corresponsable la persona titular de la Unidad Administrativa.

Capítulo II De la información fundamental

Artículo 7. La información pública fundamental que genere la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco deberá publicarse por los medios de fácil acceso y comprensión para la ciudadanía, que establece la Ley, y en su caso por los medios electrónicos de que disponga.

Artículo 8. Conforme a su presupuesto, deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que las personas solicitantes puedan consultar por ese medio, la información fundamental que genere Secretaría Ejecutiva.

Artículo 9. La información pública fundamental de la Secretaría Ejecutiva se actualizará dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, por lo que las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva que generen dicha información a publicar deberán remitir por correo electrónico a la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los archivos que deberá publicar la Unidad de Transparencia en el Sistema Electrónico de Publicación de Información Fundamental de la Secretaría Ejecutiva, en la URL <https://www.sesaj.org/fundamental/>.

Para aquella información que sea remitida para su publicación en formato de Datos Abiertos, esta deberá reunir los requisitos que determine el Comité de Transparencia, mediante la guía que al efecto se elaboren.

Artículo 10. Respecto a la información fundamental que se deberá de publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la Unidad de Transparencia le asignará a cada unidad administrativa una cuenta de usuario que contendrá precargados los formatos

que le corresponden para su llenado, y cada unidad administrativa deberá cargar en dicha plataforma los formatos debidamente requisitados, para lo cual tendrá los primeros 13 días hábiles de cada mes como término para cargar los archivos electrónicos con la información más actualizada.

Artículo 11. Una vez que todos los formatos que se hayan actualizado en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), las unidades administrativas deberán de remitir mediante correo electrónico los acuses que genere la PNT con el estatus de “Terminado”, con la finalidad de que la Unidad de Transparencia tenga la certeza de que la información fundamental a publicar en la PNT se está actualizando de manera correcta y en plazo establecido.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 32.1 fracción I y II de la Ley, realizará un monitoreo, una vez concluido el plazo estipulado en los artículos anteriores, con la finalidad de verificar que la información remitida por correo electrónico por las unidades administrativas para su publicación en el portal web de este sujeto obligado se haya realizado en tiempo y forma, y por lo que ve a la información cargada en la Plataforma Nacional de Transparencia se verificará que encuentre actualizada. Dicho monitoreo contendrá lo siguiente:

- I. Nombre del portal o plataforma que se está verificando;
- II. Fecha en la que se llevó a cabo dicho monitoreo y nombre de la persona servidora pública que lo realizó;
- III. Nombre y datos de la fracción e inciso verificada;
- IV. Datos de cotejo de la información contenida en el correo electrónico en donde se remitió la información fundamental para su publicación;
- V. Unidad administrativa generadora de la información y
- VI. Estatus que guarda dicha información fundamental.

Artículo 13. Una vez que las personas integrantes de la Unidad de Transparencia concluyan el monitoreo, y este arroja que alguna unidad administrativa no remitió en tiempo y forma la información a la Unidad de Transparencia para su publicación, se le remitirá un oficio en el que se le informará que cuenta con término de un día hábil para remitirla.

Capítulo III De la información reservada

Artículo 14. Es información pública reservada, la relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la Ley, tengan acceso a ella.

Artículo 15. Para dictaminar si la información tiene carácter de reservada, la Secretaría Ejecutiva, a través de su Comité de Transparencia, deberá determinar de forma unánime que la misma se encuentra dentro de los supuestos que prevé el artículo 17 de la Ley. Toda

clasificación y modificación de información debe tener sustento en las leyes, lineamientos estatales de clasificación del Instituto y los que emita el Sistema Nacional.

Artículo 16. La clasificación de la información pública se realizará conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley General y lo establecido en los artículos 60, 61, 62, 63, 63 Bis, 64 y 65 de la Ley, bajo los procedimientos de:

- I. Procedimiento de clasificación inicial, y
- II. Procedimiento de modificación de clasificación

Artículo 17. Para negar la información se deberá de justificar lo siguiente mediante la prueba de daño, la cual deberá de contener lo siguiente:

- I. La información generada o solicitada se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece la ley;
- II. La divulgación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por la Ley, representando un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad estatal;
- III. El daño o el riesgo de perjuicio que se produciría con la revelación de la información supera el interés público general de conocer la información de referencia, y
- IV. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

1. Esta justificación se llevará a cabo a través de la prueba de daño, la cual deberá de ser realizada por la persona titular de la unidad administrativa, con el apoyo de la Unidad de Transparencia, misma que remitirá a la Unidad de Transparencia con la finalidad de que esta última la presente al Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, el cual confirmará o modificará la reserva realizada a través de la prueba de daño.

2. La información pública que deje de considerarse como reservada pasará a la categoría de información de libre acceso, sin necesidad de acuerdo previo.

3. En todo momento el Instituto tendrá acceso a la información reservada y confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o permitir su acceso.

4. Siempre que se den una información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán expedir una versión pública, en la que se supriman los datos reservados o confidenciales, y se señalen los fundamentos y motivaciones de esta restricción informativa, justificada en los términos de este artículo.

Artículo 18. Los plazos de reserva serán determinados por el Comité de Transparencia y dichos plazos no podrán exceder de cinco años, a excepción de los casos en que se ponga

en riesgo la seguridad en tanto subsista tal circunstancia, para lo cual deberá emitirse el acuerdo correspondiente.

1. La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad, o se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables; sin embargo, en estos casos el Sujeto Obligado deberá realizar una versión pública cuando la información contenga datos personales.

2. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de acceso a la información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Capítulo IV **De la información confidencial**

Artículo 19. Información confidencial es aquella información protegida, intransferible e indelegable relativa a particulares, a la que por disposición legal queda prohibida su acceso, comercialización, distribución, publicación y difusión de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que tengan acceso a ella y de las y los particulares titulares que tengan derecho a su información.

Artículo 20. Toda la Humanidad tiene derecho a la protección de sus datos personales, por lo cual nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.

Artículo 21. Se considera información confidencial la siguiente información:

- I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable, en los términos de la legislación estatal en materia de protección de datos personales en posesión de la Secretaría Ejecutiva;
- II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:
 - a) Se precisen los medios en que se contiene, y
 - b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público;
- III. La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil, postal o cualquier otro, por disposición legal expresa, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y

IV. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 22. La Secretaría Ejecutiva no requiere del consentimiento de las personas titulares de la información confidencial, para realizar transferencia de datos en los siguientes casos:

- I. Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público;
- II. Esté sujeta a una orden judicial;
- III. Cuento con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autenticación similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;
- IV. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con personas en particular;
- V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos de la propia persona titular de dicha información;
- VI. Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que pueda utilizarse para otros distintos;
- VIII. Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos;
- X. Se trate de las versiones públicas de las declaraciones patrimoniales, de interés y fiscal de las personas servidoras públicas;
- XI. Sea necesaria por razones de seguridad estatal y salubridad general de competencia local, o para proteger los derechos de terceras personas, se requiera su publicación; y
- XII. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa.

1. Para efectos de la fracción XI del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

Artículo 23. Las personas titulares de la información confidencial tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener libre acceso a su información confidencial que posea la Secretaría Ejecutiva;
- II. Conocer la utilización, procesos, modificaciones y transmisiones de que sea objeto su información confidencial en posesión de los sujetos obligados;
- III. Solicitar la rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición, supresión o ampliación de datos de la información confidencial que posea esta Secretaría;
- IV. Autorizar por escrito ante dos testigos o mediante escritura pública, la difusión, distribución, publicación, transferencia o comercialización de su información confidencial en poder de los sujetos obligados, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

2. Cuando la persona titular de la información confidencial fallezca o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, los derechos reconocidos en esta Ley respecto a su información confidencial pasarán sin ningún trámite a sus familiares más cercanos, primero en línea recta sin limitación de grado y, en su caso, a los colaterales hasta el cuarto grado.

3. En caso de conflicto entre familiares con igual parentesco por la titularidad de los derechos, lo resolverá la autoridad judicial competente.

Título Tercero Del Comité y Unidad de Transparencia

Capítulo I Del Comité de Transparencia

Artículo 24. El Comité de Transparencia es el órgano interno de la Secretaría Ejecutiva encargado de la clasificación de la información pública, así como de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales, y tiene las atribuciones establecidas en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el 87 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios con la función de:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable;

- II. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las personas titulares de las unidades administrativas de la información pública que generen o posean;
- VI. Elaborar y remitir al Instituto, para su aprobación, los criterios generales de clasificación, publicación y actualización de la información fundamental y protección de información confidencial y reservada de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Fijar precedentes para la resolución de solicitudes de información respecto a la clasificación, publicación y actualización de la información; y
- VIII. Integrar, coordinar, supervisar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información, llevando a cabo las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales.

Artículo 25. El Comité de Transparencia se integrará de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley, 30 fracción XI de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y 37 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, y estará compuesto por:

- I. La persona servidora pública que ocupe el cargo de persona Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva;
- II. La persona servidora pública que ocupe el cargo de titular de la Unidad, quien fungirá como persona Secretaria,
- III. La persona servidora pública que ocupe el cargo de titular del órgano con funciones de Control Interno, y
- IV. La persona servidora pública que ocupe el cargo de titular del área de Archivo.

La persona servidora pública que ocupe el cargo de titular del área de Archivo formará parte del presente Comité de Transparencia, con derecho a voz, mas no a voto.

Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio y a las sesiones del Comité podrán asistir las y los titulares de las unidades administrativas con derecho a voz, pero sin voto, previa autorización de quien presida el Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 26. El Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva será constituido por acuerdo del órgano colegiado, y se llevará a cabo la instalación por acuerdo de sus integrantes en la primera sesión, levantándose acta de la misma. En cualquier caso, se

deberá remitir al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se constituya e instale el Comité de Transparencia.

Artículo 27. Las Sesiones del Comité deberán ser convocadas con 24 horas de anticipación, por la o el Presidente de dicho Comité, o a petición de la o el Secretario y Titular de la Unidad de Transparencia, debiendo sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia, debiendo indicar en la convocatoria día, lugar y hora a sesionar, o en su caso mencionar si se realizará de manera virtual a través de una plataforma de videoconferencias, Orden del día y participantes en la misma.

Las sesiones del Comité preferentemente se llevarán bajo el siguiente Orden del día.

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quorum;
- II. Presentación y análisis de asuntos a tratar;
- III. Asuntos generales, y
- IV. Clausura de la sesión.

Artículo 28. La persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Presentar a la consideración del Comité el Orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- IV. Convocar a las personas Titulares de las unidades administrativas, o a quien ellas determinen para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, clasificación y protección de información confidencial, así como declaratoria de inexistencia;
- V. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité;
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate, y
- VII. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. La persona servidora pública que ocupe el cargo de persona Secretaria Técnica del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones;
- II. Llevar el control del registro de asistencia;
- III. Corroborar el quorum legal para la validez de las sesiones;
- IV. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia;
- V. Auxiliar a la persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité de Transparencia en la verificación de cumplimiento de las resoluciones emitidas por este;
- VI. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos;
- VII. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité, entre otros, y

VIII.- Las demás que deriven de este Reglamento y de la normatividad aplicable.

Artículo 30. Las sesiones del Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva deberán llevarse a cabo a efecto de confirmar, modificar o revocar las determinaciones de clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen las personas titulares de las unidades administrativas que generen la información derivada de sus facultades, competencias y funciones, o cuando se considere estar en un caso que lo amerita, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley que rige la materia de Transparencia.

Artículo 31. Las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia podrán celebrarse en cualquier momento a solicitud de quien ocupe la Presidencia o la secretario del Comité.

Capítulo II De la Unidad de Transparencia

Artículo 32. La Unidad de Transparencia tendrá las funciones señaladas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 35 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, así como las siguientes:

- I. La Unidad de Transparencia será responsable de dar cumplimiento a cualquier resolución que emita el Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco y sus Municipios, derivada de un medio de impugnación;
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- III. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
 - c) Vía Internet;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- V. Promover a las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva la cultura de la transparencia y el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante las acciones de capacitación, concientización y difusión que considere necesarios;
- VI. Conservar los catálogos e índices de la información confidencial o reservada que posee cada área, con la finalidad de vigilar los periodos relativos a la clasificación, desclasificación, y gestionar el seguimiento;
- VII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de Secretaría Ejecutiva;

- VIII. Promover el uso de sistemas electrónicos de información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales;
- IX. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la entrega de las respuestas a las solicitudes de información para personas con discapacidad, hablantes de lengua indígena, en sistema braille o cualquier formato accesible correspondiente;
- X. Establecer mecanismos que permitan digitalizar la información y establecer programas para digitalizar la información pública que tenga en su posesión, en conjunto con las áreas generadoras de la información a través de sus encargados del archivo de trámite y la Jefatura de Archivos, atendiendo los lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Nacional;
- XI. Fungir como persona Secretaria Técnica en el Comité de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva;
- XII. Gestionar la cuenta de la Secretaría Ejecutiva en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás sistemas aplicables;
- XIII. Llevar y administrar el registro de las solicitudes de información y de protección de datos personales recibidas, indicando fecha de su recepción y sentido de esta, así como de los Recursos de Revisión o de transparencia que le sean interpuestos;
- XIV. Informar a la persona servidora pública que funja como Titular de la Secretaría Ejecutiva y al Instituto sobre la negativa de las personas encargadas de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XV. Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de Transparencia al interior de la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. Hacer del conocimiento de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Realizar monitoreos periódicos al portal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de mantener actualizado su contenido, alertando por escrito o mediante correo electrónico oficial a las unidades administrativas de la necesidad de actualización en los periodos y términos que la normativa señala.
- XVIII. Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 33. La Unidad de Transparencia girará comunicaciones internas a las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva a fin de requerirles por la remisión de la información solicitada, mismas que habrán de constar al interior de los expedientes de los procedimientos de acceso a la información.

Artículo 34. La Unidad de Transparencia, solicitará a las y los titulares de las unidades administrativas que designen o ratifiquen por escrito a su Enlace de Transparencia.

Título Cuarto De las unidades administrativas y de los Enlaces de Transparencia

Capítulo I De las unidades administrativas

Artículo 35. Las unidades administrativas a través de su titular, para cumplir con las obligaciones señaladas en la normatividad en materia de Transparencia y protección de datos, respectivamente, deberán:

I. Designar un Enlace de Transparencia que será responsable de la vinculación con la Unidad de Transparencia y tendrá a su cargo las obligaciones establecidas en el artículo 37 del presente instrumento;

II. Revisar las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas, girar instrucción para su debida atención y autorizar las respuestas que se entregarán a las solicitudes de acceso a la información pública; en caso de advertir que los detalles proporcionados para atender la solicitud de acceso a la información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, lo comunicará a la Unidad de Transparencia a más tardar al hábil día siguiente a su notificación;

III. Otorgar las facilidades necesarias a los Enlaces de Transparencia para que se capaciten y sensibilicen sobre la cultura de transparencia y de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;

IV. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial en los términos que señale la Ley de Transparencia y la Ley de Protección;

V. Autorizar los informes o requerimientos que se le realicen con motivo del seguimiento a un recurso de revisión o una denuncia;

VI. Cumplir con las resoluciones, lineamientos y recomendaciones emitidas por el Instituto, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, según sus respectivas atribuciones.

Artículo 36. Cuando alguna unidad administrativa se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia a fin de cumplir con las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, esta dará aviso al Órgano Interno de Control para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, se iniciará el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Capítulo II De los Enlaces de Transparencia

Artículo 37. Los Enlaces de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Serán los encargados de remitir a la Unidad de Transparencia la información fundamental que se deberá de publicar en el portal estatal;

- II. Serán los encargados de alimentar la Plataforma Nacional de Transparencia y de remitir los acuses a la Unidad de Transparencia;
- III. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Asistir a las capacitaciones, convocadas por la Unidad de Transparencia, en materia de Transparencia, protección de datos personales, datos abiertos, uso y manejo de la PNT, entre otras;
- V. Proteger y resguardar la información confidencial que recaba la Unidad Administrativa a la que se encuentren adscritos;
- VI. En el caso de que la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito requiera reservar alguna información, serán las personas encargadas de elaborar la prueba de daño, para que a través de la persona Titular de su unidad administrativa se envíe al Comité de Transparencia, para su aprobación;
- VII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 38. La supervisión de las y los Enlaces de Transparencia y su actuación será responsabilidad de la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, quienes son corresponsables del tratamiento de la información pública que generen o tengan bajo su resguardo.

Artículo 39. Las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo 26 de la Ley.

Título Quinto **Del procedimiento para las solicitudes de acceso a la información**

Capítulo Único

Artículo 40. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a la información por escrito compareciendo ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva, a través de la PNT o del sistema electrónico que para tales efectos establezca el Sistema Nacional de transparencia, así como vía telefónica, fax, correo electrónico, telegrama o mensajería en los términos que establezca el Sistema Nacional y demás normativas vigentes.

Artículo 41. Las solicitudes de acceso a la información se recibirán de lunes a viernes en un horario hábil de entrega de las 9:00 a las 15:00 horas y de acuerdo con el calendario oficial de labores de la Secretaría Ejecutiva; todas aquellas solicitudes que se presenten fuera del horario referido anteriormente se tendrán como recibidas al día hábil siguiente a su presentación.

Artículo 42. Para efectos de las solicitudes por comparecencia, la Unidad de Transparencia proporcionará a la persona solicitante el formato para presentar la solicitud de acceso a la información, el cual será llenado por el particular orientado por la Unidad de Transparencia,

o en caso de requerirlo la persona solicitante, la Unidad de Transparencia redactará la solicitud correspondiente de acuerdo con la información mencionada por la o el ciudadano. Posteriormente la Unidad de Transparencia, registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional de Transparencia y deberá de enviarle el acuse de recibido a la persona solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicable.

Artículo 43. La persona solicitante de la información deberá señalar un correo electrónico, o en su caso deberá señalar un domicilio o los estrados de la Unidad de Transparencia, para efecto de recibir cualquier tipo de notificaciones. En caso contrario, las notificaciones se le harán por listas, de conformidad con lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 44. La Unidad de Transparencia debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señalan la Ley y el presente reglamento, debiendo hacer ejercicio de la suplencia de la deficiencia en caso de que sea posible.

Artículo 45. La Unidad de Transparencia deberá atender cada solicitud de acceso a la información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio o respuesta, con excepción de aquellas que se refieran al mismo solicitante y sobre el mismo requerimiento de información, debiéndose cumplir indubitablemente los dos supuestos referidos.

Artículo 46. Si a la solicitud le falta algún requisito esencial o es ambigua contradictoria, confusa, o se desprenda que es derecho de petición o solicitud de asesoría, o cualquier otra causa análoga, la Unidad de Transparencia dentro del plazo que establece el artículo 82 numeral 2 de la Ley, prevendrá a la persona solicitante para que en un término de dos días hábiles la subsane, aclare o modifique la misma.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley, por lo comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte de la persona solicitante.

El requerimiento formulado en la prevención podrá versarse sobre todo el contenido de la solicitud, o podrá ser formulada de manera parcial, sobre alguno de los puntos específicos de la solicitud.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento formulado en la prevención y este sea sobre todo el contenido de la solicitud. En el caso de requerimiento parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento, por lo que el sujeto obligado deberá emitir su respuesta en los términos de Ley.

Artículo 47. En caso de que se presente una solicitud de acceso a la información ante un sujeto obligado distinto al que corresponda atender dicha solicitud, procederá lo previsto en el artículo 81 párrafo 3 de la Ley, de acuerdo con lo siguiente:

I. La Unidad, una vez recibida la solicitud de acceso a la información, al advertir la

notoria incompetencia por parte del sujeto obligado para atender la solicitud por no ser información de su ámbito de competencia, deberá remitirla, fundando y motivando su incompetencia, directamente al sujeto obligado que considere competente y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción; dicha remisión no presupone la competencia y existencia de la información solicitada; y

II. Si la incompetencia no es evidente, la Unidad de Transparencia deberá remitirla a la Unidad Administrativa que pudiera ser competente para conocer de dicha solicitud, de manera inminente para que, al día siguiente, informe sobre la competencia del sujeto obligado. En caso de ser incompetente, la Unidad de Transparencia deberá remitir la solicitud de acceso a la información directamente al sujeto obligado que considere competente y notificarlo al solicitante, dentro del día siguiente.

Artículo 48. En el supuesto de que la Unidad de Transparencia no determine que es incompetente, ni prevenga al solicitante, en los términos de la Ley, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.

Artículo 49. Recibida una solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia procederá a remitirla inmediatamente por medio de oficio o en forma electrónica a las unidades administrativas generadoras y/o poseedoras de la información; Dicho escrito deberá contener:

- a) Número de expediente de la solicitud de acceso a la información;
- b) Número de oficio;
- c) Lugar y fecha;
- d) Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que ocupe el cargo de titular de la Unidad de Transparencia;

Lo anterior para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día en que les fue turnada la solicitud, dicha Unidad Administrativa remita su respuesta fundada y motivada, mediante oficio o por vía electrónica, e informe si cuenta o no con la información requerida, comunicando si la misma se puede entregar de manera íntegra, o sí deberá ser considerada como reservada o confidencial y además deberán de ser acompañados los documentos anexos en caso de que existan.

La respuesta que se remita a la Unidad de Transparencia por parte de la Unidad Administrativa correspondiente deberá contener al menos los datos siguientes:

- a) Número de oficio;
- b) Respuesta a la solicitud de información;
- c) Fundamentación y motivación;
- d) Lugar y fecha, y
- e) Nombre y firma de la persona servidora pública responsable de la respuesta a la solicitud de información;

Ahora bien, en caso de que la Unidad Administrativa sea incompetente, deberá remitirla a la Unidad de Transparencia a más tardar al día hábil siguiente de su recepción; en caso de

omisión de contestación, se le mandará un segundo oficio de requerimiento, en el cual se le dará un término de un día hábil a partir de que surta efectos la notificación.

En el caso de que persista la negativa de colaboración se informará al área conducente para que inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 50. La Unidad de Transparencia debe dar respuesta y notificar a la persona solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia o inexistencia de la información y la procedencia en su acceso, de acuerdo con la Ley que rige la materia.

Artículo 51. Cuando parte o toda la información solicitada sea información fundamental, publicada vía Internet en el portal web oficial de esta Secretaría Ejecutiva, bastará con que así se señale en la resolución y se precise la dirección electrónica correspondiente para su acceso, y se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente.

Para facilitar la consulta a la persona solicitante, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de Transparencia, deberá señalar las ligas a las cuales podrá ingresar para acceder a la información o, en su defecto, el vínculo completo para su acceso directo.

Artículo 52. Tratándose de documentos electrónicos, la información deberá remitirse sin costo, hasta donde la capacidad del sistema electrónico lo permita, sin que pueda ser inferior a las primeras 20 copias simples relativas a la información solicitada.

Artículo 53. En el caso del acceso a la información por medio de la consulta directa, la Secretaría podrá permitir está a quien presente el acuse o comprobante de solicitud de acceso a la información, junto con una identificación oficial. La consulta directa de documentos se efectuará dentro del horario hábil de entrega, de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes previa cita, la cual tendrá que ser enviada al correo de la Unidad de Transparencia transparencia@sesaj.org.

Artículo 54. La consulta directa de información se efectuará abajo las siguientes reglas: El personal encargado de entregar la información requerida por consulta directa levantará un formato que sirva como constancia de dicho acceso y que contenga:

- a) Fecha, hora de inicio y hora de término;
- b) La información solicitada, y
- c) Firma de la persona que comparece, como constancia de que de otorgo el acceso.

Título Sexto **Del Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales**

Capítulo Único

Artículo 55. Se entenderá por datos personales, la información concerniente a una persona física identificada o identificable, la relativa a su origen étnico o racial; la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar; el domicilio,

número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona, entre otras de conformidad con el artículo 3 fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

Artículo 56. Para efectos de solicitar su rectificación o eliminación, solo podrá ser la persona titular de esta o, en caso mediante su representante legal.

Artículo 57. A efecto de darle trámite a una solicitud de información referente a datos personales, la persona titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía; en caso de que aquella se realice a través de su representante legal, este deberá acompañar el original del documento legal mediante el que acredite su identidad y personalidad, para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 58. Una vez que la persona servidora pública que desempeñe la titularidad de la Unidad de Transparencia verifique que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, y cotejado el documento original, dejará copia en el expediente y regresará el original a la persona interesada, dando trámite a la misma en los términos que establecen la Ley y este Reglamento para las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 59. En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento, se requerirá a la persona peticionaria para que anexe los mismos en los términos previstos por el artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

Artículo 60. No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial para la entrega de la misma, en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud para la misma persona interesado y no pueda recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;
- II. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previstos en la ley, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;
- IV. Cuando exista una orden judicial que así lo señale;
- V. Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad, y
- VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado. En este caso, se deberá acreditar dicho parentesco mediante documento idóneo, a efecto de darle trámite a la solicitud de información.

Artículo 61. Con relación a la información clasificada como confidencial la Unidad de Transparencia en todo caso observará lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Título Séptimo

De los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y Recepción de Solicitudes

Capítulo Único

Artículo 62. La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar al Instituto, en cualquier momento, la validación de sus sistemas de publicación de información fundamental y recepción de solicitudes.

Título Octavo

De los medios de impugnación

Artículo 63. Los recursos que pueden interponer las y los particulares en contra de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva son aquellos que prevé la Ley, Reglamento de la Ley y el presente instrumento.

Capítulo I

De los Recursos de Revisión

Artículo 64. El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta la persona solicitante para recurrir la resolución o la falta de esta a su solicitud de acceso a información pública, en los términos del artículo 93 de la Ley.

Artículo 65. El recurso de revisión solo podrá presentarse por la persona solicitante de la información pública que dio origen al recurso de revisión o su representante legal.

Artículo 66. Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión, la Unidad de Transparencia turnará por oficio a las unidades administrativas que conocieron de la solicitud de información impugnada, para que dentro del término de 24 horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por la persona recurrente y alleguen las constancias que en su caso fuesen necesarias.

La Unidad de Transparencia deberá elaborar y remitir al Instituto, en el plazo señalado por la Ley de Transparencia en su artículo 100.3, el informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Unidades Administrativas.

Artículo 67. Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, la Unidad de Transparencia requerirá a las unidades administrativas para que proporcionen la información y documentación necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberá hacerse apegándose al término concedido en la propia resolución.

Capítulo II De los Recursos de Transparencia

Artículo 68. Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de transparencia, se verificará por parte de la Unidad de Transparencia que la información denunciada se encuentre actualizada en caso contrario, girará oficio a las unidades administrativas correspondientes para que en un término de 48 horas manifiesten los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la publicación de lo solicitado.

La Unidad de Transparencia remitirá al Instituto un informe en contestación al recurso de transparencia planteado, adjuntando las constancias que, en su caso, fueren remitidas por las unidades administrativas, lo anterior en el plazo que establezca la Ley.

Artículo 69. Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de transparencia, la Unidad de Transparencia requerirá a las unidades administrativas para que proporcionen la información y documentación necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberá realizarse apegándose al término concedido en la propia resolución.

Título Noveno Del Sistema Institucional de Archivos Capítulo Único

Artículo 70. De conformidad con lo señalado en el artículo 25.1 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia, la Secretaría Ejecutiva, como sujeto obligado deberá constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental; así mismo, deberá garantizar la organización y conservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos y fomentar el conocimiento de su patrimonio documental, lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios: Atendiendo a las atribuciones establecidas a la Coordinación de Administración en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en el artículo 30 fracción XVIII, dicho cumplimiento se realizará a través de esta, y consistirá en:

- I. Elaborar los manuales, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias en materia de control archivístico, para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las unidades administrativas que correspondan y la Unidad de Transparencia;
- II. Elaborar y dar seguimiento a las actividades de la Secretaría Ejecutiva en materia de archivos conformados por los expedientes de las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo,

- organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- III. Diseñar el programa anual de desarrollo archivístico,
 - IV. Elaborar e implementar los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivo.
 - V. Integrar los archivos en el repositorio central;
 - VI. Resguardar la información generada por la Secretaría Ejecutiva;
 - VII. Inventariar y clasificar la información generada por la Secretaría Ejecutiva;
 - VIII. Prestar información a las unidades administrativas generadoras de la información;
 - IX. Coordinar las transferencias documentales de los archivos de trámite al archivo central;
 - X. Coordinar los procedimientos de baja documental, y
 - XI. Coordinar los procesos de transferencia secundaria

Título Decimo De las Sanciones Capítulo Único

Artículo 71. Con independencia del cargo que ostente, la persona servidor público de la Secretaría Ejecutiva que incumpla con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y el presente Reglamento se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal que correspondan.

Artículo 72. De la misma manera las responsabilidades en que incurran las personas servidoras públicas, que cometa las infracciones señaladas en la Ley, se tramitará en los términos que marca la misma.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, fue aprobado el día 26 de julio del 2022, por parte de la persona servidor público que ocupa el cargo Titular del Sujeto Obligado denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, de conformidad con el artículo 25.1 fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco, así como, por el artículo 18 fracción III, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, y entrará en vigor una vez que se le de vista al Órgano de Gobierno y sea publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”.

Segundo. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco y posteriormente en el portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, como información fundamental, en el artículo 8, fracción I, inciso b).

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, aprobado el 05 de marzo del 2022.

Cuarto. Las reformas al presente Reglamento se realizarán previa propuesta de la Unidad de Transparencia a la persona servidora pública Titular del Sujeto Obligado denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, quien analizará la propuesta y en su caso aprobará total o parcialmente.

Quinto. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

Sexto. El presente Reglamento deberá ser notificado al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, para los efectos a que haya lugar.

Así lo resolvió la Secretaría Técnica del Sujeto Obligado denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Dra. Haime Figueroa Neri
Secretaría Técnica

Lic. Miguel Navarro Flores
Titular de la Unidad de Transparencia