

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE
PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN
NORTE DEL ESTADO DE JALISCO

“JINOR”



JINOR

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte

ACUERDO EN EL CUAL EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE DEL ESTADO DE JALISCO "JINOR", EN SESIÓN DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2018 SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE DEL ESTADO DE JALISCO "JINOR";

Que el presente reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 9, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 8, 24 numeral 1 fracción V, 25 fracción XXVI, Segundo Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la cláusula décima primera del convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida también por sus siglas como "JINOR" Lo anterior de acuerdo a las siguientes:

CONSIDERACIONES.

- I.** Que la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte (JINOR) con el objeto de reconocer y garantizar el derecho humano y fundamental a la información, fomentar la cultura de la transparencia y proteger los datos personales en posesión de JINOR como sujeto obligado, por acuerdo crea: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida también por sus siglas "JINOR".
- II.** Que con fecha 08 de agosto de 2013 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" en su sección II, el decreto 24450 que contiene la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III.** Que de conformidad con el artículo 25 en su fracción XXVI de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte (JINOR), con el carácter de sujeto obligado con numero 1763 derivado de la fracción IV del artículo 24 de la citada ley, tiene a bien emitir el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida también por sus siglas (JINOR).

En virtud de lo anterior, la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte (JINOR), mediante acuerdo de su Consejo de Administración, tuvo a bien aprobar y emitir el siguiente:

ACUERDO

Acuerdo 2/0709/2018.- Se aprueba por unanimidad el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte (JINOR), para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN NORTE (JINOR).

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, reconocer y garantizar el derecho humano y fundamental a la información, fomentar la cultura de la transparencia y proteger los datos personales en posesión de JINOR como sujeto obligado.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se tiene por reproducido el contenido del artículo 4º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se entenderá por:

- I. Abreviatura y/o sigla del sujeto obligado:** Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida por sus siglas (JINOR).
- II. Acceso:** procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación proporciona al titular de los mismos, los datos personales que obren en sus archivos o soportes físicos o electrónicos;
- III. Ampliación:** procedimiento por medio del cual el Comité de Clasificación determina incrementar la cantidad de datos personales que posee respecto a la persona que solicita la ampliación;
- IV. Aviso de confidencialidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el artículo 56;
- V. Cancelación:** procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación determina la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder;
- VI. Clasificación:** procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación analiza la naturaleza de la información que genera o posee el sujeto obligado, para determinar si es de libre acceso, existe una justificación fundada y motivada para declararla temporalmente reservada o contiene datos personales que deben ser declarados confidenciales;
- VII. Comité:** El Comité de Clasificación de Información de la JINOR.

- VIII. Comité:** El Comité del Instituto, conformado por un Presidente y cuatro Consejeros titulares.
- IX. Criterios:** los criterios generales emitidos por cada sujeto obligado en materia de clasificación de información, publicación y actualización de información fundamental y protección de información reservada y confidencial;
- X. Ley:** La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XI. Lineamientos:** Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Comité del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- XII. Instituto:** El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- XIII. Información Pública:** La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.
- XIV. Oposición:** procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero, o entre sujetos obligados;
- XV. Rectificación, modificación, corrección y sustitución:** procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación 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;
- XVI. Sistema de Electrónico de Publicación de Información Fundamental y recepción de solicitudes:** Son los sistemas mediante los cuales los sujetos obligados ponen a disposición de cualquier persona, sin restricción alguna, la información pública fundamental;
- XVII. Sistema de Información Reservada:** conjunto organizado de información reservada que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo;
- XVIII. Sistema de Información Confidencial:** todo 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;
- XIX. Solicitud:** Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 79 de la Ley.
- XX. Solicitante y/o peticionario:** Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de información en términos de lo establecido por la ley.
- XXI. Sujetos Obligados:** se entenderán como tal, además de los señalados en el artículo 24 de la Ley, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo que reciban y ejerzan recursos públicos o aquéllos 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;
- XXII. Titular de datos personales:** la persona física o jurídica a quien corresponden los datos personales; y
- XXIII. Tratamiento:** 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.

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

XXIV. UT: La Unidad de Transparencia de la JINOR.

XXV. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte, conocida por sus siglas (JINOR).

Artículo 3.- Son principios rectores en la interpretación del presente reglamento:

- I. Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que las acciones tendientes a facilitar el acceso a la información generada por "JINOR", son apegadas a derecho garantizando que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. Relevancia:** Se presume relevante toda información que posean los órganos de la administración pública, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento;
- III. Eficacia:** Obligación de la Dirección para garantizar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- IV. Gratuidad:** La búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;
- V. Interés general:** El derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar interés jurídico en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial o reservada;
- VI. Legalidad:** Obligación del sujeto obligado de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VII. Apertura Gubernamental:** En principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial;
- VIII. Máxima publicidad:** En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;
- IX. Mínima formalidad:** En caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizados con motivo de la aplicación de este reglamento, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos;
- X. Sencillez y celeridad:** En todo trámite o procedimiento relativo al acceso a la información pública, en caso de duda se optará por lo más sencillo o expedito;
- XI. Presunción de existencia:** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las dependencias internas;
- XII. Suplencia de la deficiencia:** No puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes, se debe suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública;
- XIII. No discriminación:** El sujeto obligado deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud; y

XIV. Transparencia: Se podrá buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral del catálogo de información fundamental.

La interpretación de la Ley, de su reglamento y este reglamento, debe orientarse preferentemente a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de las dependencias internas.

Artículo 4.- Son **Conceptos Fundamentales** en la interpretación del presente reglamento:

- I. **Información pública** es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.

La información pública se clasifica en:

- a) Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:

Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos abiertos y accesibles para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas; e

Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.

La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo a las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; e

- b) Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:

Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; e

Información pública reservada, que es la información pública protegida, 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.

- c) Información proactiva, que es la información específica relativa a casos de especial interés público, en los términos de los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo esta Ley; e
 - d) Información focalizada, que es la información de interés público sobre un tema específico, susceptible de ser cuantificada, analizada y comparada; en la que se apoyen los sujetos obligados en la toma de decisiones o criterios que permitan evaluar el impacto de las políticas públicas y que, asimismo, faciliten la sistematización de la información y la publicidad de sus aspectos más relevantes, de conformidad con los lineamientos del Instituto.
- II. El derecho humano de acceso a la información comprende la libertad de solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Artículo 5.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicaran de manera **supletoria** las siguientes disposiciones:

- I. La Ley estatal de la materia y su Reglamento;
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- III. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- IV. Reglamento marco de información pública para sujetos obligados. 

TÍTULO SEGUNDO. DE LA JINOR COMO SUJETO OBLIGADO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Se considera **sujeto obligado** para efectos del presente reglamento a la JINOR.

Artículo 7.- Son dependencias internas de la JINOR:

- I. El Consejo de Administración.
- II. La Dirección General.
- III. La Coordinación de Administración.
- IV. La Coordinación de Planeación.
- V. La Coordinación de Residuos Solidos Urbanos
- VI. La Jefatura Operativa de Proyectos.

CAPITULO SEGUNDO

Del Comité de Transparencia

Artículo 8.- La JINOR, contará con un **Comité** para la clasificación de la información pública.

Artículo 9.- El Comité en su primera sesión se **instalara** de manera formal por acuerdo de sus integrantes, levantándose acta de la misma, posteriormente se enviara al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se constituya e instale el Comité de Clasificación.

Artículo 10.- El Comité estará **integrado** por un mínimo de:

- I.** El Director de la JINOR, quien será el presidente del Comité.
- II.** El Coordinador Administrativo de la JINOR, quien será el titular de la UT y fungirá como Secretario Técnico.
- III.** El Presidente del Comité de Administración de la JINOR, quien fungirá como órgano de control.

Artículo 11.- Al **Presidente del Comité** le corresponden las siguientes **funciones**:

- I.** Instalar y clausurar las sesiones en la fecha, hora y lugar que se indique;
- II.** Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- III.** Emitir el voto de calidad en caso de empate; y
- IV.** En general, ejercer las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 12.- Al **Secretario** le corresponden las siguientes **funciones**:

- I.** Convocar para las sesiones;
- II.** Pasar lista de asistencia y determinar si existe el quórum legal, necesario para que se lleven a cabo las sesiones;
- III.** Tomar nota de las opiniones y análisis que se emitan en el desarrollo de las sesiones y presentarlas al Presidente al término de las mismas;
- IV.** Solicitar votación conforme a la lista de asistencia y declarar su resultado;
- V.** Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI.** Llevar el archivo de las convocatorias y actas; así como un registro de los documentos y opiniones que se sometan al análisis del Comité; y
- VII.** Efectuar todos los acuerdos de trámite en el procedimiento de protección de información confidencial.

Artículo 13.- El **Comité sesionará** de manera presencial ordinariamente una vez de manera cuatrimestral y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

El comité podrá hacer uso de la tecnología y emitir su **votación de manera electrónica** por correo oficial, el procedimiento será el siguiente:

- I.** Enviar convocatoria, adjuntando formato de votación.

- II.** El miembro del comité deberá llenar y firmar el formato de votación y enviar al Secretario Técnico, de forma electrónica.
- III.** Estos formatos de adjuntaran a el acta y tendrá validez como si fuera firma.
- IV.** Los medios que determine el comité.

Artículo 14.- Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité, o a petición del Secretario y Titular de la Unidad de Transparencia, cuando considere estar ante un caso que lo amerita.

Estas deberán ser con dos días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá **contener**:

- I.** El orden del día,
- II.** La sede y
- III.** Horario de la sesión.

Artículo 15.- Para que tengan **validez** las sesiones del Comité, requieren la asistencia de por lo menos **dos** de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 16.- Los integrantes del Comité podrán designar a un **suplente** que los represente en sus ausencias a las sesiones del Comité mediante oficio dirigido al Presidente del Comité o bien asignado por éste.

El suplente debe ser integrante de la JINOR, de igual forma, los integrantes del Comité podrán invitar a los encargados de enlace de transparencia u otro miembro de la JINOR a la sesión, quienes sólo tendrán voz.

Artículo 17.- El Secretario, al concluir cada sesión levantará **un acta** con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados, el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión, o en su caso adjuntar los formatos de votación.

Artículo 18.- El **Comité** tendrá las siguientes **atribuciones**:

- I.** Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II.** 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 los titulares de las áreas del sujeto obligado;
- III.** Ordenar, en su caso, a las áreas 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 no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna;

- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V.** Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y de los integrantes adscritos a la Unidad;
- VI.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- IX.** Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- X.** Recibir y dar respuesta a las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la ley;^[SEP]
- XI.** Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
- XII.** Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada; y^[SEP]
- XIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XIV.** Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar y proteger la información prevista en la Ley;
- XV.** Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de protección de información confidencial;
- XVI.** Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información pública que posea;
- XVII.** Establecer y supervisar la aplicación de los criterios generales en materia de información pública;
- XVIII.** Implementar normas operativas de los sistemas y registros de información;
- XIX.** Instrumentar los criterios mediante los cuales de creerlo necesario, podrá ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento.

CAPITULO TERCERO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 19.- La JINOR, conforme a lo dispuesto por los artículos 24 fracción IV, y 31 de la Ley, cuenta con la **UT** que es el órgano interno para la recepción y trámite de las solicitudes que le sean presentadas en los términos de la Ley y del presente Reglamento, para la clasificación de la información pública y encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

Artículo 20.- La JINOR, en caso de contar con **información confidencial** deberán hacerlos del conocimiento de la UT.

Artículo 21.- La **UT es la encargada** de auxiliar a los petitionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a información y en caso de no ser la competente para

proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 22.- La **UT está a cargo** de la Coordinación Administrativa de la JINOR.

Artículo 23.- Para efectos de control, la **UT llevará un registro** de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba la JINOR y rendirá un **informe cuatrimestral** al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

- I. Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas a la JINOR, en su carácter de sujeto obligado por la Ley.
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes.
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo.
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado la JINOR para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

Artículo 24.- La UT dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

Artículo 25.- La **UT** tiene las siguientes **atribuciones**:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar cuatrimestralmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a. Por escrito,^[1]_[SEP]
 - b. Para imprimir y presentar en la Unidad, y^[1]_[SEP]
 - c. Vía internet;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para hacer eficiente la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;

- XII.** Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIII.** Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIV.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

CAPITULO CUARTO DE LAS ÁREAS DE LA JINOR

Artículo 26.- Las demás áreas de la JINOR serán responsables de la remisión de la información fundamental a la UT para su puntual publicación.

De igual forma son responsables del contenido de las respuestas y envío de información que se genere en su área con motivo de los procedimientos de solicitud de protección de información confidencial y solicitud de información.

TITULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27.- La JINOR por regla general **toda la Información Pública** que genere o posea es de libre acceso, y sólo por excepción protegida.

Artículo 28.- La JINOR **publicara** en su pagina web oficial toda la información pública fundamental que genere.

Artículo 29.- La JINOR de parte del encargado de la UT solicitará al Instituto la **validación de sus sistemas.**

CAPITULO PRIMERO DE LA SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 30.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en posesión de la JINOR, la UT por medio de su personal facilitará al solicitante su consulta física la cual seguirá el procedimiento establecido.

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

Artículo 31.- Para la entrega de la información, el sujeto obligado deberá asegurarse de la entrega dejando **constancia** suficiente de recepción dentro del **expediente.**

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 32.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UT, el personal de ésta **facilitará al**

solicitante su consulta física con las restricciones propias de la conservación de los soportes **donde se encuentre dicha información.**

Artículo 33.- En caso de Solicitud de Acceso a la Información, el titular de la UT podrá requerir por escrito a los **trabajadores** que formen parte de la JINOR la **información que le sea solicitada**, las cuales deberán proporcionarla al mismo dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información.

Artículo 34.- En caso de que el trabajador de la JINOR que posea la información solicitada por la naturaleza y condiciones de la misma **requiera de un periodo mayor** al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al titular de la UT, a fin de que ésta, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente la **ampliación** del término al solicitante hasta por cinco días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario, deberá contestar la solicitud en el término de cinco días hábiles.

Artículo 35.- La UT de la JINOR deberá asegurarse de la entrega de la información dejando **constancia** suficiente de recepción dentro del **expediente.**

Artículo 36.- Toda **solicitud** que se ingrese a la JINOR, deberá ser **contestada** por la UT por ser ésta el enlace entre el peticionario y la JINOR.

Artículo 37.- El **procedimiento** de acceso a la información se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud de información;
- II. Integración del expediente y respuesta sobre la procedencia de la solicitud de información; y
- III. Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

SECCIÓN I PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Artículo 38.- Las solicitudes se **recibirán en días y horas hábiles** según lo establecido por la normatividad interna de la JINOR.

Artículo 39.- En caso de que la solicitud de información sea ingresada en días u horas inhábiles para la JINOR, se entenderá **recibida al día hábil siguiente.**

Artículo 40.- La solicitud de acceso a la información pública debe hacerse en términos respetuosos y **contener cuando menos:**

- I. Ir dirigido a la UT de la JINOR;
- II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;
- III. Domicilio, número de contacto, correo electrónico o los estrados de la UT, para recibir notificaciones, e

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

Artículo 41.- La solicitud podrá **presentarse por** el interesado o por representante con carta poder simple ante dos testigos en caso de personas físicas; tratándose de personas jurídicas a través de su representante legal.

Artículo 42.- La solicitud de información podrá **presentarse en** escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine la JINOR, los cuales estarán disponibles en la UT de la JINOR y pagina web; así mismo, podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibido en los casos de solicitudes formuladas por personas que habitan fuera de la jurisdicción de la JINOR.

Artículo 43.- En caso de que el solicitante tenga dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la UT, **auxiliará al solicitante** en el llenado del formato de solicitud, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a su presentación y estampara su firma o huella digital.

Artículo 44.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos, la UT *requerirá al peticionario* de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, para que en el término de dos días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente su solicitud.

Para el caso de lo previsto en el párrafo que antecede, el término para dar respuesta a la solicitud comenzará a partir de que el solicitante complemente la misma.

Artículo 45.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, **la UT desechará la solicitud** previo acuerdo en que se haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentar la solicitud.

Artículo 46.- La solicitud deberá presentarse en la UT de la JINOR quien dará trámite a la solicitud de información.

SECCIÓN II INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y RESOLUCIÓN SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Artículo 47.- Con la solicitud de información original deberá la UT debe **integrar un expediente**, por cada solicitud de acceso a la información pública recibida al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 48.- El expediente debe **contener**:

- I.** El original de la solicitud;
- II.** Las comunicaciones internas entre la Unidad y las áreas de la JINOR a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso;^{ISÉP}

- III. El original de la respuesta;
- IV. Constancia del cumplimiento de la respuesta y entrega de la información, en su caso.

Artículo 49.- Una vez admitida la solicitud e integrado el expediente, la UT de la JINOR, deberá **notificar** en un término de tres días hábiles siguientes de emitido el acuerdo de admisión.

La UT **realizará las gestiones** necesarias a fin de allegarse la información que le fue solicitada.

Artículo 50.- El titular de la UT, podrá requerir por escrito a los titulares y/o enlaces de las **áreas externas** que formen parte de la JINOR la información solicitada, las cuales deberán responder el requerimiento dentro del **plazo improrrogable de cuatro** días hábiles contados a partir de que haya sido notificado.

Artículo 51.- Las gestiones internas en las áreas poseedoras o generadoras de la información de la JINOR, serán llevadas a cabo por el titular de área o en su caso el enlace.

Artículo 52.- Los **enlaces deberán designarse** por el titular del área generadora o poseedora de la información pública, de acuerdo a sus necesidades administrativas y operativas, sin que sea impedimento que el mismo titular pueda llevar a cabo la tarea del enlace.

Artículo 53.- Los **informes** que remita el titular del área generadora o poseedora de la información solicitada a la UT, deberán contener las **rubricas del enlace y de los responsables** de generar o poseer la información pública solicitada.

SECCIÓN III DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 54.- La UT debe **dar respuesta y notificar al solicitante**, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

Artículo 55.- A **falta de respuesta y notificación** de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que la JINOR debe permitir el acceso a la información en los términos de la ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

Artículo 56.- Las **notificaciones por correo** electrónico se harán mediante las siguientes reglas:

- I. 1.- Una vez que se haya emitido la respuesta por UT de la JINOR, se deberá escanear, a efecto de que se adjunte al correo electrónico que se enviará al solicitante de información.
- II. 2.- El documento escaneado deberá contar con las características mínimas de un documento público como es fecha, firma, nombre de quien lo signa, a quien va dirigido, así como la motivación y fundamentación de lo esgrimido en el mismo.
- III. 3.- La notificación deberá ser enviada al correo electrónico señalado por el solicitante en su solicitud con el documento adjunto que emite la respuesta de la JINOR.

Artículo 57.- La UT puede dar **respuesta** a una solicitud de acceso a la información pública en **sentido**:

- I. Afirmativo, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;
- II. Afirmativo parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o
- III. Negativo, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

Artículo 58.- Cuando la **información solicitada** tenga el carácter de **reservada o confidencial**, la UT deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique el rechazo a su acceso, debiendo notificar personalmente dicha circunstancia al peticionario.

Artículo 59.- Cuando la información requerida **no se encuentre clasificada** se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 60.- En caso de que la **información solicitada** se requiera en un **formato específico** y la reproducción del mismo, la UT le notificará en un plazo de 3 días hábiles del precio de la misma, entregará la información hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente para su reproducción.

Artículo 61.- Una vez realizada la entrega de la información el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

TITULO CUARTO DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL

Artículo 62.- Por regla general toda la información que genere la JINOR, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial.

Conforme a su presupuesto, se deberán instalar la página web oficial para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere la JINOR.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL.

Artículo 63.- La JINOR, a través de la UT, está **obligada a recabar, publicar y difundir**, la información pública fundamental que genere la JINOR.

Artículo 64.- La información pública fundamental que genere la JINOR, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la ley y por los que se determinen en los lineamientos emitidos por el Instituto.

Artículo 65.- La información pública fundamental de la JINOR, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a lo previsto en los lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su Comité, debiendo las oficinas de la JINOR generadoras de la información, dar aviso a la UT y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.

Artículo 66.- Será considerada como **información reservada de la JINOR**, aquella que se situó en los siguientes supuestos:

- I.** Aquella información pública, cuya difusión:
 - a)** Comprometa la seguridad del Estado, del municipio y de la JINOR, la seguridad pública estatal, municipal o de la JINOR, o la seguridad e integridad de quienes laboran o hubieren laborado en estas dependencias, con excepción de las remuneraciones de dichos servidores públicos o trabajadores;
 - b)** Dañe la estabilidad financiera o económica del Estado, de los municipios o de la JINOR;
 - c)** Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona;
 - d)** Cause perjuicio grave a las actividades de verificación, inspección y auditoría, relativas al cumplimiento de las leyes y reglamentos;
 - e)** Cause perjuicio grave a la recaudación de las contribuciones;
 - f)** Cause perjuicio grave a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de la justicia; o
 - g)** Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado;
- II.** Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen estado;
- III.** Los procedimientos de responsabilidad de los trabajadores de la JINOR, en tanto no se dicte la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- IV.** La entregada con carácter reservada o confidencial por autoridades federales o de otros estados, o por organismos internacionales;
- V.** 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;

- VI.** Las bases de datos, preguntas o reactivos para la aplicación de exámenes de admisión académica, evaluación psicológica, concursos de oposición o equivalentes, y
- VII.** La considerada como reservada por disposición legal expresa.

Artículo 66-Bis. Información reservada – **Excepciones**

- I.** En caso de que la JINOR se constituya como **fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos** que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario.
- II.** En caso de que la JINOR sea usuario de institución bancaria en **operaciones que involucren recursos públicos**, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario.

Artículo 67.- En caso de que se **requiera** a la JINOR **información clasificada** como reservada, la UT deberá emitir un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar en el informe que se remita al Instituto, la prueba de daño que ocasionaría el revelar la información.

Artículo 68.- La información que revista el carácter de reservada deberá **clasificarse** en los **términos** y con las **condiciones** que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los **lineamientos emitidos por el comité**.

Artículo 69.- Para el caso de que en **un mismo documento o expediente** existiera información de libre acceso y de la considerada como reservada, **se hará entrega** de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada.

Artículo 70.- Los **expedientes** y **documentos** clasificados como reservados por el Comité, quedarán **bajo la guarda y custodia del personal** que posea los mismos hasta un lapso no mayor de cinco años y conforme a los lineamientos emitidos por el comité.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Artículo 71.- La JINOR tiene como una de sus obligaciones el **proteger** la información **confidencial** que se encuentre en su poder teniendo tal carácter.

Artículo 72.- Para el caso de que en un **mismo documento o expediente** existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como confidencial **se hará entrega** de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 73.- Cuando la JINOR, reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, **deberá informarle las disposiciones** que sobre el particular establecen el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Comité.

Artículo 74.- El **personal** de la JINOR que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que **garanticen la seguridad de dicha información** y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y los lineamientos emitidos por el Comité.

Artículo 75.- Es información **confidencial**:

- I.** Los datos personales de una persona física identificada o identificable.
- II.** La entregada con tal carácter por los particulares.
- III.** La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil, ^{SEPI}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.
- IV.** La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 76.- Son **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.

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 éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

Artículo 77.- A efecto de darle trámite a una solicitud de **información referente a datos personales**, el titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía, en caso de que se realice a través de su representante legal idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 78.- Una vez que el titular de la UT de la JINOR **verifique** que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, **le dará trámite** a la misma en los términos que establecen la Ley y este Reglamento se requerirá al petionario para que anexe.

Artículo 79.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para la entrega de la misma **sólo a la autoridad judicial**.

Artículo 80.- la **UT** de la JINOR respecto a la información clasificada como confidencial, **se estará a lo dispuesto** por la Ley, el presente Reglamento y a los lineamientos emitidos por el Comité.

TÍTULO QUINTO.
DEL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN
CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 81.- Se refiere a aquel **derecho** que tiene un titular de datos personales, para solicitar el **acceso, rectificación, cancelación u oposición** sobre el tratamiento de sus datos, ante La JINOR que esté en posesión del mismo.

Artículo 82.- Para estar en posibilidad de realizar una **solicitud de derechos ARCO**, el titular o su representante legal deben acreditar su identidad o representación, respectivamente.

- I. Derecho de Acceso:** aquel mediante el cual el titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales, el origen de los mismos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento.
- II. Derecho de rectificación:** aquel mediante el cual el titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando éstos sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio del Sujeto Obligado en posesión.
- III. Derecho de cancelación:** Si el titular tiene conocimiento de que el tratamiento que se está dando a sus datos personales contraviene lo dispuesto por la Ley o de que sus datos personales han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad(es) de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad, puede solicitar la cancelación de sus datos.

Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable de la **UT** de la JINOR que **tiene la custodia** los sistemas de datos personales, procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo, una vez transcurridos los plazos establecidos para el control archivístico.

- IV. Derecho de oposición:** aquel derecho que tiene el titular a oponerse por razones legítimas, al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la ley no disponga lo contrario.

Si procede la oposición, se da lugar a la cancelación del dato, previo bloqueo.

Artículo 83.- En todo momento el titular o su representante podrán solicitar a la JINOR el **acceso, rectificación, cancelación u oposición** al tratamiento de los datos personales.

El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

TÍTULO SEXTO.
DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.
CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 84.- El **Recurso de Revisión** interpuesto ante la autoridad competente **en contra** de la UT de la JINOR, podrá ser **Sobreseído**, en todo o en parte, si la UT de la JINOR modifica la respuesta impugnada o realice actos positivos, de forma que quede sin efecto o materia el recurso.

Cuando se trate de entrega de información el recurrente deberá manifestar su conformidad.

Artículo 85.- La UT de la JINOR después de ser notificada por la autoridad competente deberá **dar Contestación al Recurso de Revisión dentro de los dos días** hábiles siguientes a su admisión y enviar al Instituto un informe en contestación del recurso de revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación anterior.

Artículo 86.- En caso de que el recurso de revisión **se presente ante la JINOR**, esta deberá **remitirlo al Instituto** junto con su informe, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

En este caso, el Instituto debe resolver la admisión del recurso previo al análisis del informe y dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 87.- Posteriormente del análisis el Instituto deberá **notificar la resolución** dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, a las partes y apercibir a la JINOR de la procedencia de las medidas de apremio.

Artículo 88.- La JINOR deberá tener como **definitivas e inatacables las resoluciones** del Instituto, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno, **salvo** de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o confirmen la inexistencia o negativa de información, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional, de conformidad con la Ley General, o ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 89.- La JINOR, **debe ejecutar las acciones que le correspondan** para el cumplimiento de la resolución, dentro del plazo que determine la propia resolución, el cual en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles.

Artículo 90.- Si la JINOR, **incumple** con la resolución en el plazo determinado, el Instituto le impondrá **una amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable**, le concederá un plazo de hasta diez días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo.

Artículo 91.- Si la JINOR, **persiste en el incumplimiento** dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá **una multa** de ciento cincuenta a mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, le concederá un plazo de hasta cinco

días hábiles para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo.

Una vez impuesta la multa se remitirá a la autoridad responsable, en este caso el Consejo de Administración, para su ejecución.

Artículo 92.- Si la JINOR, **incumple con la resolución** en el plazo anterior, el Instituto le impondrá **arresto administrativo** de hasta treinta y seis horas, dentro de los tres días hábiles siguientes, y presentará la denuncia penal correspondiente.

Para la ejecución del arresto se remitirá la resolución a la autoridad municipal competente, y presentará la denuncia penal correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO. DEL AVISO DE PRIVACIDAD. CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 93.- La JINOR informará al usuario y titular de los datos, a través del **aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento** al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Artículo 94.- El aviso de privacidad será **difundido** por los medios electrónicos y físicos con que se cuente, tales como medios **impresos, sonoros, digitales, visuales o cualquier otra tecnología.**

Artículo 95.- La JINOR pondrá a disposición del titular de los datos el aviso de privacidad en sus tres modalidades: **corto, simplificado e integral.**

TÍTULO OCTAVO. DE LAS SANCIONES. CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 96.- Con la independencia del cargo que ostente, el **empleado** de la JINOR **que incumpla** con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se hará acreedor a las **sanciones** de tipo administrativo, civil o penal que correspondan.

Artículo 97.- Serán causas de **responsabilidad administrativa, civil o penal**, según corresponda de los empleados que laboren en la JINOR, las preceptuadas en el Título Séptimo de la Ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

TÍTULO NOVENO. DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 98.- De conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, del orden federal y del Estado de Jalisco, la JINOR estará obligada a poner a **disposición de los particulares la información** que le resulte aplicable de conformidad a la ley, **en el sitio de web oficial de la JINOR** y a través de la

Plataforma Nacional.

Artículo 99.- La UT de la JINOR tendrá la obligación de **registrar y capturar** las **solicitudes de acceso** a la información que reciba, en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento, deberá ser aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez aprobado este Reglamento, deberá ser publicado en la sitio oficial web de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento puede adicionarse, reformarse, modificarse o abrogarse por acuerdo del Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Reglamento aboga los acuerdos en relación a la Transparencia y acceso a la Información Pública tomados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Norte del Estado de Jalisco en sesión solemne del día 07 de septiembre del 2018.

Así mismo, se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CONTENIDO

CONSIDERACIONES.	2
-------------------------------	----------

TÍTULO PRIMERO.

Disposiciones Generales.

CAPÍTULO ÚNICO.	3
------------------------------	----------

TÍTULO SEGUNDO.

De la JINOR como Sujeto Obligado

CAPÍTULO PRIMERO.

<i>Disposiciones Generales</i>	<i>7</i>
--------------------------------------	----------

CAPÍTULO SEGUNDO.

<i>Del Comité de Transparencia</i>	<i>7</i>
--	----------

CAPÍTULO TERCERO.

<i>De la Unidad de Transparencia</i>	<i>10</i>
--	-----------

CAPÍTULO CUARTO.

<i>De las áreas de la JINOR</i>	<i>12</i>
---------------------------------------	-----------

CAPÍTULO QUINTO.

<i>De las áreas de la JINOR</i>	<i>12</i>
---------------------------------------	-----------

TÍTULO TERCERO.

De la Información

CAPÍTULO PRIMERO.

<i>De la Solicitud de Protección de Información</i>	<i>12</i>
---	-----------

CAPÍTULO SEGUNDO.

<i>Del Procedimiento de Acceso a la Información</i>	<i>13</i>
---	-----------

Sección I. Presentación de la Solicitud.....*13*

<i>Sección II. Integración del Expediente y Resolución sobre la Procedencia de la Solicitud de Información</i>	<i>14</i>
--	-----------

Sección III. De las Notificaciones.....*15*

TÍTULO CUARTO.

De los Tipos de Información

CAPÍTULO PRIMERO.

<i>De la Información en General</i>	<i>16</i>
---	-----------

CAPÍTULO SEGUNDO

<i>De la Información Fundamental.....</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO TERCERO	
<i>De la Información Reservada.....</i>	<i>17</i>
CAPÍTULO CUARTO	
<i>De la información Confidencial.....</i>	<i>18</i>
TÍTULO QUINTO.	
<i>Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales.</i>	
CAPÍTULO ÚNICO.	20
TÍTULO SEXTO.	
<i>De la Interposición del Recurso de Revisión</i>	
CAPÍTULO ÚNICO.	21
TÍTULO SÉPTIMO.	
<i>Del Aviso de Privacidad</i>	
CAPÍTULO ÚNICO.	22
TÍTULO OCTAVO.	
<i>De las Sanciones</i>	
CAPÍTULO ÚNICO.	22
TÍTULO NOVENO.	
<i>De la Plataforma Nacional de Transparencia</i>	
CAPÍTULO ÚNICO.	22
TRANSITORIOS.	23

Licenciado Guillermo Eduardo Pérez Godínez
 Presidente del Consejo de Administración
 JINOR