

Con fundamento en el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4°, párrafo tercero; 9° y 10 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en relación con los Artículos 24.1, fracción X, y 25.1, fracción XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 28, fracción XVIII, la Comisión Estatal de Derechos Humanos expone las siguientes:

## **CONSIDERACIONES**

- I. Que el 8 de agosto de 2013 se publicó, bajo el número 41, de la sección II del tomo CCCLXXVI, del Periódico Oficial *el Estado de Jalisco*, el decreto 24450/LX/13, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que entró en vigor el 9 de agosto de 2013.
- II. Que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios tiene la facultad, en los términos del Artículo 35.1, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de formular el proyecto de Reglamento de la Ley. Durante la cuadragésima novena sesión ordinaria, del 18 de diciembre de 2013, el Instituto aprobó dicho proyecto mediante el oficio PRES 943/2013 que remitió al titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación y emisión. Por ello, el 16 de enero de 2014, bajo el número 10, de la sección II, del tomo CCCLXXVIII; del Periódico Oficial el Estado de Jalisco, se publicó el Acuerdo que expide el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que fue analizado y tomado en cuenta para la elaboración del Reglamento de este sujeto obligado; y
- III. Que, de conformidad con los artículos 24.1, fracción X, y 25.1, fracción XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, como sujeto obligado, con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, a través de su titular, emite el siguiente Acuerdo por el que se crea el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

## **ACUERDO**

Se expide el presente Reglamento para quedar como sigue:

# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** Este Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de acceso a la información pública, de protección de información confidencial y reservada, que genera la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como normar la organización de la Unidad de Transparencia y su funcionamiento para conocer y resolver sobre las solicitudes de información que, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presenten a este organismo público autónomo; de igual forma, regular el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y del Comité de Clasificación sobre las solicitudes de protección de información confidencial y reservada, estableciendo los mecanismos para la protección, reserva, confidencialidad y transferencia de la información en la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

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

- I. Comisión: la Comisión Estatal de Derechos Humanos, como sujeto obligado;
- II. Instituto: el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado Jalisco y su Municipios;
- III. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. Reglamento de la Ley: el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. Solicitud: solicitud de información pública presentada ante la Comisión y solicitud de información pública admitida, la que reúne los requisitos legales previstos en el artículo 79.1 de la Ley;
- VI. Solicitud de protección: solicitud de protección de información confidencial que reúne los requisitos legales señalados en el artículo 68.1 de la Ley;

- VII.** Solicitante: persona física o jurídica que formula una solicitud de información pública a esta Comisión;
- VIII.** Consejo: Consejo Ciudadano de la Comisión;
- IX.** UT: la Unidad de Transparencia de la Comisión, a la que se refieren los artículos 4.1, fracción XIII, y 31.1 de la Ley;
- X.** Comité: Comité de Clasificación de Información Pública de la Comisión, previsto en los artículos 4.1, fracción I, y 27.1 de la Ley;
- XI.** Áreas: la estructura orgánica de la Comisión;
- XII.** Oficinas regionales: son aquellas áreas administrativas y técnicas que se requieran de acuerdo a las necesidades institucionales y conforme se autorice en su presupuesto de egresos.
- XIII.** Ley de la Comisión: Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- XIV.** Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- XV.** Sistema Infomex: es una herramienta tecnológica para administrar la gestión de solicitudes de información en la Comisión, por la que cualquier persona podrá ejercer su derecho de acceso a la información pública y a la corrección de datos personales que se encuentren en poder de esta Comisión.
- XVI.** Información pública: es toda información que genere, posea o administre la Comisión, como consecuencia del ejercicio de sus facultades en cumplimiento de sus obligaciones, con las limitantes que la Ley y su reglamento, así como la Ley de la Comisión y su Reglamento Interior le impongan así como los lineamientos y criterios que en este reglamento se establezcan.
- XVII.** Estrado: lugar donde se fijan para su notificación y conocimiento los acuerdos y resoluciones, en caso de que el destinatario no haya señalado domicilio específico para recibirlas. Se ubican en el área de Guardia de la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento, y en cada una de las oficinas regionales.
- XVIII.** Lineamientos generales: las disposiciones legales que el Instituto emita en cuanto a la clasificación, publicación, actualización y protección de la información pública de los sujetos obligados.
- XIX.** Criterios generales: las disposiciones legales que el Comité de la Comisión emita en cuanto a la clasificación, publicación, actualización y protección de la información pública que genere o posea esta Comisión.

- XX.** Reglamento interno: las disposiciones legales que en materia de transparencia y acceso a la información pública apruebe el Consejo Ciudadano de este sujeto obligado, respecto al derecho de acceso a la información pública en la Comisión.
- XXI.** Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- XXII.** Entrega de información: poner en poder del solicitante la información pública generada por las áreas de la Comisión.
- XXIII.** Transferencia: acción y resultado de traspasar información pública que resguarda la Comisión y que trasmite o recibe con o de otras autoridades, para el cumplimiento de sus funciones.
- XXIV.** Servidor público: es toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por la Ley de la Comisión, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.
- XXV.** Prestador de servicios profesionales: es la persona física o moral que se obliga a colaborar en beneficio de la Comisión o realizar determinados servicios que requieren de una preparación técnica o profesional.
- XXVI.** Protección de datos personales: es el acuerdo emitido por las áreas, mediante el cual se garantiza la reserva de los procesos y confidencialidad de los datos personales, cuando éstos se encuentren en resguardo de la Comisión o se transfieren a alguna otra autoridad de la administración pública federal, estatal o municipal.
- XXVII.** Interés legítimo: derechos de los particulares para activar la actuación pública administrativa en defensa del interés público y la protección del orden jurídico.

**Artículo 3.** La información pública fundamental prevista en los artículos 8.1.2 y 13.1 de la Ley se actualizará conforme a las normas aplicables en la materia.

Las áreas deberán brindar a la UT la información que les requiera y darán aviso de los cambios respectivos para su actualización. Dicha información deberá renovarse dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo información que por su naturaleza deba ser publicada en plazo distinto.

**Artículo 4.** La Comisión contará con una sección en la página *web* que permita al usuario identificar con claridad dónde se muestra la información pública fundamental de la Comisión, además del acceso al sistema Infomex para ingresar solicitudes de información.

**Artículo 5.** En caso de que se solicite información que deba ser clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Ley, su Reglamento, los lineamientos generales, este Reglamento Interno, los criterios generales, así como la propia normativa de la materia, las áreas deberán hacerlo del conocimiento de la UT para que ésta convoque al Comité y se determine lo que sea pertinente.

**Artículo 6.** El Comité estará integrado por:

- I. El Presidente de la Comisión que fungirá como presidente del Comité. En su ausencia, quien éste designe.
- II. El titular de la Unidad de Transparencia fungirá como secretario del Comité. En su ausencia, quien éste designe.
- III. El titular del órgano con funciones de control interno. En su ausencia, quien éste designe.

**Artículo 7.** Corresponde al Comité analizar y clasificar la información, en los términos del Artículo 3.2, fracción II, incisos a y b; en el título II, capítulo II de la información reservada; capítulo III de la información confidencial; título quinto, capítulo I del procedimiento de clasificación de información, y II del procedimiento de protección de la información confidencial de la Ley, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que al respecto establecen la Ley de la Comisión, el Reglamento Interior y el Reglamento Interno.

El Comité sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses, con la finalidad de revisar la información pública que haya sido clasificada como reservada y confidencial, así como la que haya sido entregada y transferida. Esto, con independencia de sesionar de manera extraordinaria con la periodicidad que se requiera.

**Artículo 8.** Cuando se niegue información clasificada como reservada, el Comité deberá justificar que se cumplan los supuestos establecidos en el 17.1 de la Ley y su Reglamento, así como lo previsto en la Ley de la Comisión, su Reglamento Interior y los criterios generales que éste expida.

**Artículo 9.** Cuando se resuelva que una solicitud de información es procedente, parcialmente procedente o improcedente, la UT deberá notificar dentro del término de ley al Instituto, mediante un acuerdo que funde y motive dicha resolución y adjuntará copia de la solicitud de información, excepto las que no procedan por ser inexistentes.

**Artículo 10.** La autorización para difundir, distribuir o publicar datos que sean considerados como información confidencial en poder de la Comisión, deberá constar en un escrito firmado por el titular de dicha información ante el servidor público que cuente con fe pública, de conformidad con la Ley de la Comisión, respetando en todo momento lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la Comisión y los principios establecidos en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Artículo 11.** En cualquier etapa del procedimiento de queja, las partes y los testigos podrán solicitar ante la UT la rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos. La Comisión deberá informar a los señalados que cuentan con este derecho.

**Artículo 12.** Los documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán contener una leyenda que indique tal carácter.

**Artículo 13.** Las sesiones del Consejo Ciudadano deben ser públicas. Para ello, su Secretario Técnico debe remitir a la UT el orden del día de dichas sesiones, con una anticipación de cinco días hábiles a la celebración de las sesiones ordinarias, y de 36 horas para las extraordinarias. Ello, con el ánimo de que la información sea publicada de conformidad con la Ley.

**Artículo 14.** En caso de que el Comité, de conformidad con la Ley, determine que alguno de los temas que se aborde en sesión del Consejo deba ser reservado, por contener datos de carácter confidencial o reservado, lo comunicará de inmediato al Consejo, por conducto del Secretario Técnico, y le enviará copia del acta de clasificación para que elabore de ella una versión pública y la minuta de dicha sesión, la cual deberá publicarse en el sitio oficial de Internet.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 15.** La UT es el órgano interno encargado de atender a las personas solicitantes en materia de acceso a la información pública en la Comisión.

**Artículo 16.** Las oficinas regionales, cuando reciban una solicitud de información pública a través de su encargado, deberán remitirla a la UT y notificar al solicitante, dentro del día hábil siguiente, sobre el proceso de remisión; con ese fin, el peticionario deberá proporcionar domicilio dentro del área regional para su debida notificación, asimismo podrá proporcionar un correo electrónico para los efectos de que la UT remita sus acuerdos y la resolución que recaiga en el escrito de petición correspondiente, ello será con el auxilio del personal adscrito a dicha oficina las que llevara a cabo dichas notificaciones.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus obligaciones y ejercicio de sus atribuciones, el titular de la UT contará con los recursos profesionales, materiales y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 18.** La UT tiene las siguientes atribuciones:

1. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.

2. Recibir las solicitudes de información pública que se presenten por escrito, vía Infomex o por comparecencia, así como tramitar y resolver las que sean de su competencia.
3. Informar al Instituto los sistemas de protección de la información reservada y confidencial que posean, para su evaluación.
4. Capacitar y mantener actualizado a todo el personal de la Comisión en materia de transparencia cada que sea necesario para responder con eficacia las solicitudes de información, protección y transferencia de la información pública reservada y confidencial.
5. Vigilar que la información pública de libre acceso se encuentre disponible y actualizada en el sitio *web* de la Comisión.
6. Publicar en las oficinas de las unidades generadoras de información y en las de atención al público, la lista de obligaciones y prohibiciones que en materia de transparencia prevea la normativa aplicable.
7. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública por escrito. Asimismo, orientar sobre los formatos que se encuentran disponibles dentro de la página *web* de la Comisión y sobre las que se pueden presentar por Infomex.
8. Asesorar y asistir gratuitamente a quien lo requiera en la elaboración de solicitudes de información pública.
9. Convocar al Comité de Clasificación para la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada.
10. Cuando alguna de las áreas envíe tardíamente, remita de manera incompleta o niegue la información que se les requiere, deberá comunicarlo al titular de la Comisión y al Instituto.
11. Publicar sus datos de identificación y ubicación, así como de su Comité, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública.
12. Crear un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública electrónico, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información.
13. Registrar y controlar la transferencia de la información pública protegida que se encuentra en poder de las áreas, para hacerlo del conocimiento del Comité de Clasificación.
14. Elaborar, publicar y enviar al Instituto, de forma electrónica, un informe mensual de las solicitudes de información de dicho periodo, recibidas, atendidas y resueltas, así como el sentido de la resolución, el cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes al mes en que se informa.
15. Desarrollar en coordinación con el Instituto y de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, los sistemas y esquemas necesarios para la emisión de notificaciones por medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros, entre el Instituto y la Comisión.

**Artículo 19.** Atribuciones del titular de la UT.

1. Proponer a los miembros del Consejo Ciudadano, para su aprobación, el Reglamento Interno de Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.
2. Certificar, dar fe y firmar los acuerdos y resoluciones que emita la UT.

3. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que el Consejo Ciudadano de la Comisión emita en materia de transparencia y acceso a la información.
4. Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y criterios que dicte el Instituto.
5. Deberá solicitar al Instituto, en cualquier momento, la validación de sus sistemas de publicación de información fundamental y recepción de solicitudes.
6. Deberá informar por escrito al Consejo del Instituto, cualquier cambio o problema técnico que sufra el sistema electrónico de publicación fundamental y recepción de solicitudes, previa notificación del problema técnico por parte del área correspondiente.
7. Las demás que establezca el Consejo Ciudadano y el Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 20.** El derecho de acceso a la información pública es general y gratuito.

**Artículo 21.** Requisitos para la solicitud de información:

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

I. El nombre de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, que es el sujeto obligado al que se dirige;

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

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

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

**Artículo 22.** Las solicitudes de información se presentarán en las siguientes formas:

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

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

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

**Artículo 23.** Cualquier solicitud de acceso a la información se recibirá en la UT o en cualquier oficina regional en días y horas hábiles, de lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas. Las solicitudes que se presenten en días y horas inhábiles se tendrán por recibidas el día y hora hábil inmediata siguiente al de su presentación.

**Artículo 24.** Una vez que sea remitida por las oficinas regionales la solicitud de información, la UT tendrá por presentada dicha solicitud de información para los efectos de su admisión o prevención según sea el caso.

**Artículo 25.** Cuando la solicitud sea presentada ante una oficina distinta de la UT, o en una oficina regional, el titular de dicha oficina deberá remitirla de inmediato a esta Unidad y notificar el hecho al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción, en los términos del Artículo 81.2 de la Ley.

**Artículo 26.** La UT debe revisar que las solicitudes de información pública cumplan con los requisitos que señala el Artículo 79.1 de la Ley y resolver sobre su admisión, a los dos días hábiles siguiente a su presentación.

En caso de que falte algún requisito a la solicitud de información, la UT debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a su presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes, so pena de tener por no presentada la solicitud, previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del solicitante para volver a presentarla.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, la Comisión quedará eximida de cualquier responsabilidad hasta que vuelva a comparecer el solicitante.

**Artículo 27.** La UT debe integrar un expediente por cada solicitud de información pública y asignarle un número único progresivo de identificación. Dicho expediente deberá contener todos los documentos señalados en el Artículo 83.2 de la Ley.

**Artículo 28.** La UT realizará las gestiones necesarias ante las áreas correspondientes, a fin de allegarse la información solicitada. Para ello, deberá requerir a las áreas por escrito y/o medios electrónicos según sea el caso, las cuales deberán entregar la información en un plazo máximo de setenta y dos horas.

**Artículo 29.** Cuando parte o toda la información solicitada sea de carácter fundamental y esté publicada en Internet, bastará con que así se señale en la resolución y se precise la dirección electrónica correspondiente para su acceso. Con ello se tendrá por cumplimentada la solicitud.

**Artículo 30.** La UT informará al Presidente de la Comisión y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las áreas para entregar información pública de libre acceso.

**Artículo 31.** La información se entregará en el estado en que se encuentre y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre, situación que se le hará saber al solicitante en la resolución correspondiente.

**Artículo 32.** Para realizar cualquier notificación, la UT podrá auxiliarse del personal adscrito a la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento de la Comisión. Para la

práctica de notificaciones, deberá utilizarse la cédula con que para tal efecto se cuenta.

**Artículo 33.** Las notificaciones surten efecto a partir del día hábil siguiente en que san legalmente practicadas.

**Artículo 34.** Toda solicitud de acceso a la información deberá ser resuelta y notificarse al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso.

La resolución de una solicitud de información pública debe contener lo establecido en los artículos 85 y 86 de la Ley.

**Artículo 35.** De la caducidad en el acceso a la información:

- I. La autorización de consulta directa de documentos caducará, sin responsabilidad para la Comisión, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.
- II. La autorización de la reproducción de documentos para que el solicitante haga el pago correspondiente al costo de recuperación caducará, sin responsabilidad para la Comisión, a los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva. La obligación de conservar las copias de los documento reproducidos, una vez realizado el pago del costo de recuperación, caducará, sin responsabilidad para la Comisión, a los diez días naturales siguientes a la fecha del pago correspondiente.
- III. La obligación de conservar los informes específicos solicitados para su entrega física al solicitante caducará, sin responsabilidad para la Comisión, a los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

**Artículo 36.** De la información de la que haya sido solicitada su reproducción en físico -copias simples, certificadas, disco compacto (CD), medios electromagnéticos y otros- será entregada al interesado o a su autorizado, en el domicilio de la UT, para que se acuse de recibido y dicha constancia se integrará al expediente administrativo que se haya iniciado.

Cuando en la resolución dictada se establezca la consulta directa de documentos, ésta podrá hacerla sólo el solicitante, razón por la cual deberá acompañarse de la solicitud de información original ante personal del área resguardante de la información, quien supervisará dicha consulta.

## **CAPÍTULO IV**

### **TÍTULO ÚNICO**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA**

**Artículo 37.** Se entiende por información pública confidencial aquella información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, a la 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.

**Artículo 38.** Se entiende por información pública reservada aquella información pública protegida, relativa a la función pública de la 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 39.** Las áreas de la Comisión que tengan en resguardo información pública de carácter confidencial y reservado, tales como expedientes de queja, actas de investigación, expedientes administrativos y laborales de los servidores públicos, deberán ser protegidas, intransferibles e innegable, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante acredite tener un interés legítimo dentro de las quejas o actas de investigación, se expedirán copias simples o certificadas, pero en caso de que se presuma que cualquier persona involucrada en la queja o en el acta de investigación de la que se soliciten copias, esté en riesgo de sufrir represalias conforme al artículo 85 del Reglamento Interior y sin perjuicio de ello, se testarán sus datos personales.
- b) Cuando alguien solicite información que obre en los expedientes de servidores públicos que laboren o hayan laborado en la Comisión, sólo se proporcionarán copias simples o certificadas de la versión pública de su currículum, documentos que acrediten grado de estudio y de los nombramientos, testando sus datos personales, sin que se excluya de estos documentos, sus nombres, firmas autógrafas, información que documente sus decisiones, actos de autoridad concluidos y el ejercicio de sus facultades o actividades que puedan valorar su desempeño.

**Artículo 40.** La Comisión, a través de su Comité, elaborará y aprobará los criterios generales de clasificación de información pública con que cuenten las áreas, lo que se asentará en el acta de la sesión correspondiente.

**Artículo 41.** Para el proceso de rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos, la UT convocará al Comité de Clasificación para que determine sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.

**Artículo 42.** El procedimiento de clasificación de información, ya sea a petición de parte o de oficio, lo realizará el Comité con estricto apego a lo establecido en los Artículos 25.1, fracción XXII, 60, 61, 62 y 63 de la Ley, que constará en el acta correspondiente conforme a los artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley.

**Artículo 43.** Los servidores públicos que integran las áreas de la Comisión no podrán difundir, distribuir y publicar la información reservada o confidencial a la que tengan acceso, salvo en los casos que para tal efecto establezcan los procesos de transferencia y entrega de la información pública confidencial y reservada que establecen la Ley, su Reglamento, los lineamientos generales, así como este reglamento interno y sus criterios.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA CONFIDENCIAL Y RESERVADA**

**Artículo 44.** No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros cuando:

- a) Esté sujeta a una orden judicial.
- b) Cuenten 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.
- c) Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con persona en particular.
- d) Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médica del propio titular de dicha información.
- e) Se transmita entre las autoridades estatales, municipales y la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones.
- f) Se transmita de la Comisión a un tercero con interés legítimo para fines públicos específicos sin que pueda utilizarse para otros distintos.

**Artículo 45.** La transferencia de la información pública confidencial o reservada que la Comisión remita a las autoridades jurisdiccionales de la administración pública federal, estatal o municipal para el ejercicio de sus funciones, así como a terceros con interés legítimo, se llevará a cabo mediante acuerdo fundado y motivado, que emitan las áreas que generen o posean información.

**Artículo 46.** La información pública confidencial o reservada que reciba la Comisión para el ejercicio de sus funciones, como transferencia de autoridades federales, estatales, municipales o de terceros, deberá resguardarse mediante acuerdo fundado y motivado. Asimismo, deberán aplicársele medidas de protección, guarda y custodia.

**Artículo 47.** Con fundamento en el principio de publicidad establecido en el Artículo 102, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos podrá hacer públicas todas sus resoluciones con el fin de fomentar el respeto irrestricto a los derechos humanos.

## CAPÍTULO VI

### DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LIBRE ACCESO

**Artículo 48.** La información de libre acceso es aquella que no se considera protegida, cuya consulta del público es permanente, libre, fácil, gratuita y expedita, y se divide en:

- a) Información pública fundamental, que es la información de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, mediante formatos comprensibles para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada y;
- b) Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.

**Artículo 49.** Las áreas que generen o posean la información señalada en el Artículo 47 serán directamente responsables de hacerla pública, para lo cual la remitirán a la UT en un plazo máximo de cuatro días hábiles siguientes al día en que se generó, salvo la información que deba ser publicada en un plazo distinto.

**Artículo 50.** La información fundamental que señala los Artículos 8.1.2 y 13.1 de la Ley deberá ser publicada con las directrices, características y especificaciones que señalen los Criterios Generales en materia de Clasificación de Información Pública, de Publicación y Actualización de la Información Fundamental, y de Protección de Información Confidencial y Reservada de la Comisión.

**Artículo 51.** Las recomendaciones, acuerdos de no violación de derechos humanos, informes especiales y pronunciamientos que emita la Comisión deberán ser publicados de forma editada en la página de Internet en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al de su emisión, protegiendo en todo momento los datos personales de los involucrados en dichos documentos. De igual manera se hará con las actas de sesión del Consejo cuando contengan información clasificada como reservada o confidencial.

Además, se realizará el proceso de disociación, consistente en el procedimiento por el cual los datos personales no pueden asociarse a su titular, ni permitir, por su estructura, contenido o grado de difusión, su identificación; se conservarán sólo los que identifiquen el nombre y cargo de los servidores públicos que resulten responsables.

**Artículo 52.** Las recomendaciones, acuerdos de no violación de derechos humanos, informes especiales y pronunciamientos que emita la Comisión deberán ser remitidos en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al de su emisión, en versión pública editada, en formato digital a la UT para su publicación en la página de Internet.

**CAPÍTULO VII**  
**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**TÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS RECURSOS**

**Artículo 53.** Proceden los recursos de revisión, de transparencia y revisión oficiosa, en los casos y términos establecidos en el título sexto de la Ley.

En virtud de lo anterior, el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, como órgano normativo interno en ejercicio de la facultad conferida en el Artículo 15, fracción II, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, aprueba el presente ordenamiento jurídico.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo Ciudadano.

**Segundo.** El presente Reglamento se aprueba en la sesión ordinaria 323 celebrada el día lunes 22 de septiembre de 2014, por lo que entrara en vigor en lo previsto por el artículo 25 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento de Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, del 1 de junio de 2012.

Consejeras y Consejeros:

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

Profesora Araceli Sánchez Huante  
Ingeniera química María Alejandra Cham Trewick  
Licenciado Raúl Isaías Ramírez Beas  
Licenciado Óscar Hugo Rodríguez Ceja  
Maestro Eduardo Francisco Mejía Lucatero  
Licenciado Juan José Comprarán Arias  
Secretario técnico  
Maestro Néstor Aarón Orellana Téllez