



# Gaceta Municipal de Zapotlán



## Criterios Generales:

- Para la Clasificación de la Información Pública.
- Para la Protección de Información Confidencial y Reservada.
- Para la Publicación y Actualización de la Información fundamental

Acta No.1 del Comité de Clasificación de Información y Datos Personales.



“Un gobierno para todos”

## ACTA No. 1 DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

En Ciudad Guzmán, Mpio. de Zapotlán El Grande, Jalisco, siendo las 10:00 horas del día 30 de Mayo de 2012, se reunieron los miembros del COMITÉ en la oficina de la Sindicatura, con domicilio en el Interior del Palacio Municipal, de Av. Colón No. 62, Colonia Centro, de esta ciudad, de conformidad con los artículos 23 párrafo 1 fracción VII, 24 párrafo 1 fracción IX, 26 al 29 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Ley). Y se hizo bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

**ÚNICO:** Lectura, Análisis y Aprobación por parte del COMITÉ de los criterios generales de clasificación de información pública, de publicación y actualización de información fundamental, y de protección de información confidencial y reservada, según lo establece la Ley de Información y los lineamientos generales de clasificación del Instituto ITEI.

### ÚNICO PUNTO

En relación a este único punto del orden del día, los miembros del COMITÉ, analizaron detenidamente los **CRITERIOS GENERALES DE CLASIFICACIÓN** de información pública, de publicación y actualización de información fundamental, y de protección de información confidencial y reservada de conformidad con el artículo 29 Fracción I de la Ley, y se autorizan para su aplicación en lo sucesivo por este sujeto obligado, ordenando en este momento enviarlos al Instituto de Transparencia e Información Pública ITEI, para su autorización de conformidad con lo que marca la Ley.




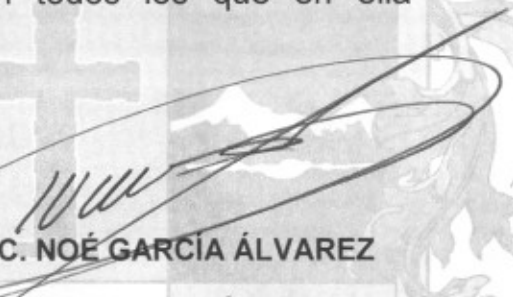
Un gobierno para todos

**ACUERDO:** Visto lo analizado en el punto único del Orden del día y de conformidad con el artículo 29 fracción I de la Ley, se aprueban los **CRITERIOS GENERALES en materia de Clasificación de Información Pública, de publicación y actualización de información pública fundamental y de protección de información confidencial y reservada**, tal como lo ordena el artículo cuarto transitorio, fracción IV de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ordenando en este momento se corra traslado de la presente acta y de los criterios antes mencionado al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco ITEI.

Por último se redactan y se da lectura a los acuerdos tomados en la presente sesión.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente sesión, firmando al calce y al margen todos los que en ella intervinieron.

  
LIC. JOSÉ DE JESÚS NÚÑEZ GLEZ.  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

  
LIC. NOÉ GARCÍA ÁLVAREZ  
SECRETARIO TÉCNICO

  
LIC. ALEJANDRA CARDENAS NAVA  
CONTRALOR INTERNO





Un gobierno para todos

## COMITÉ DE CLASIFICACIÓN

El Comité de Clasificación de la Información del Municipio de Zapotlán El Grande, como sujeto obligado según lo estipulado por el artículo 23, numeral 1, fracción VII, tiene plena facultad para emitir los presentes criterios generales de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción IX, numeral 1, del artículo 24 y la fracción IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 11 y 15 del Reglamento de la Ley referida y con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, lo que se efectúa al tenor de los siguientes,

### CONSIDERANDOS

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6° reconoce que "toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad".

Por su parte la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, entendida como la norma que regula el derecho a la información pública en nuestra entidad, en su precepto 3°, clasifica a la información en dos grandes vertientes: ordinaria y protegida, y dentro de esta última la reservada y confidencial.

- II. El Comité de Clasificación, es el órgano interno del Municipio de Zapotlán El Grande, encargado de la clasificación de la información, es imperante generar directrices generales de aplicación para el mismo, partiendo de la premisa constitucional relativa a catalogar por regla general a toda información como pública y sólo por excepción protegida, en tal vertiente, siempre que sea objeto de protección, debe justificarse el caso de excepción, es decir, que requiera la respectiva clasificación.
- III. Que la finalidad de estos criterios es contar con un marco normativo que constituya una guía para el Comité de Clasificación, siendo éste el responsable de clasificar la información que se genere o administre, de tal manera que se cumpla con los objetivos constitucionales y legales.

Atendiendo a lo anterior se proponen los siguientes:

### CRITERIOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Los presentes criterios tienen por objeto establecer, en la materia de clasificación de Información pública que genere el Gobierno Municipal, lo elementos particulares que se deberán



reunir para que la información sea clasificada como protegida, bien sea reservada o confidencial, y que servirán de base, asimismo, de la clasificación o desclasificación de la información en forma específica como protegida, así como de las versiones públicas que en su caso se generen cuando los documentos contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, revise y determine si la clasificación de la información realizada por el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, se encuentre apegada o no de manera estricta a los supuestos previstos por la Ley de la materia, los Lineamientos Generales antes anotados, los presentes Criterios y en su caso, cualquier otro ordenamiento legal aplicable en la materia.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de los presentes criterios se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4° de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**TERCERO.-** Pueden ser objeto de clasificación todos los documentos, en cualquier formato de composición, como pueden ser: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad del Gobierno Municipal; así como el soporte material en que se encuentre, comprendiendo escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos, digitales, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, holográficos, o cualquier elemento técnico existente o que se cree con posterioridad.

**CUARTO.-** Para clasificar la información como reservada o confidencial, el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán el Grande, debe tomar en consideración el daño que causaría su acceso en perjuicio de lo establecido en los artículos 41 y 44 de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, o el daño que causaría la denegación de la información al solicitante, por lo que se deberá ponderar escrupulosamente tales circunstancias y se optará por la elección de menor perjuicio, en el supuesto de que la restricción o difusión de la información esté en conflicto.

**QUINTO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, será el responsable de supervisar y analizar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación, desclasificación y conservación de documentos.

**SEXTO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, será el responsable de contar con el registro de servidores públicos, que por la naturaleza de sus funciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales.

**SÉPTIMO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, será el responsable de confirmar, modificar o revocar las clasificaciones realizadas, así como a las respuestas a las solicitudes de información, en las que en la Unidad de Transparencia requiera de ese recurso, con apego a los procedimientos establecidos para este efecto.





**OCTAVO.-** La Unidad de Transparencia del Municipio de Zapotlán El Grande, elaborará una relación de los documentos clasificados. Dicha relación deberá indicar el área que generará la información, la fecha de la clasificación, su fundamento y plazo de reserva.

**NOVENO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, será el responsable de mantener actualizado para su conocimiento y difusión, la relación de información clasificada como reservada y confidencial.

## CAPÍTULO II

Disposiciones Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información.

### Sección Primera De la Clasificación.

**DÉCIMO.-** En lo que se refiere a esta sección se estará a lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, emitidos y aprobados por el Consejo del Instituto en la Sesión Ordinaria celebrada el 25 veinticinco de abril de 2012 dos mil doce y publicados el día 1° primero de mayo de 2012 dos mil doce en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

### Sección Segunda Procedimiento de modificación de clasificación (Desclasificación)

**DÉCIMO PRIMERO.-** En lo que se refiere a esta sección se estará a lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, emitidos y aprobados por el Consejo del Instituto en la Sesión Ordinaria celebrada el 25 veinticinco de abril de 2012 dos mil doce y publicados el día 1° primero de mayo de 2012 dos mil doce en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

## CAPÍTULO III De la Información Reservada

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El periodo de reserva a que hace referencia el artículo 42 de la Ley y el Lineamiento vigésimo primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación de Información Pública, se entenderán que correrán a partir de la fecha en que se clasifique la información correspondiente.

**DÉCIMO TERCERO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, clasificará la información como reservada cuando su difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad pública de la sociedad y de los servicios públicos del Municipio de Zapotlán El Grande, sin embargo, no se considera información reservada, toda aquella que no ponga en peligro la integridad física del servidor público o de la sociedad misma.
- II. Dañar la estabilidad financiera, económica, o bien, impedir u obstaculizar el éxito de las negociaciones que lleve a cabo el Municipio de Zapotlán El Grande, con toda institución respecto a los asuntos de su competencia, incluida aquella información que otras instituciones entreguen con carácter de reservada al Municipio.
- III. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, las estrategias



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

2010-2012

- procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado, sin embargo existen procedimientos judiciales que no culminan en sentencia, sino mediante un acuerdo.
- IV. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o definitiva.
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá ser documentada.
- VI. Lesionar o perjudicar los derechos derivados de propiedad intelectual, patentes o marcas en poder del Gobierno Municipal, que haya sido entregada por particulares u otras instituciones públicas con motivo de la celebración de convenios, contratos o actos jurídicos.
- VII. En el caso de la información que pueda afectar las estrategias y medidas a tomar por este Gobierno en materia de controversias legales, se podrán clasificar toda aquella información relativa a la formulación de escritos de demandas, denuncia, querrela, contestaciones, ofrecimientos de pruebas de cualquier especie, alegatos u otras actos, así como todo aquellos documentos que sirvan de base para ello, en poder de este Gobierno Municipal para la defensa de sus intereses.
- VIII. Aquella información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero o del propio Municipio de Zapotlan El Grande, cuando implique por su sólo conocimiento que una persona obtenga algo a lo que no hubiere tenido derecho, como una prestación, un aumento en su patrimonio, un privilegio o beneficios afines indebidos.
- IX. La información que por disposición expresa de una Ley y de la normatividad de la materia sea considerada reservada.

**DÉCIMO CUARTO.-** La información contenida en los expedientes de las dependencias del Gobierno Municipal, integrados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, se clasificará por el Comité hasta el momento en que se solicite la información a través de la Unidad de Transparencia.

**DÉCIMO QUINTO.-** Tratándose de información clasificada como reservada, la Unidad de Transparencia, deberá revisar la clasificación al momento de la recepción de una nueva solicitud para verificar si perduran las causas que le dieron origen.

**DÉCIMOS SEXTO.-** El Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, llevará a cabo la clasificación de la información en el momento que:

- I. Se genere, se obtenga, adquiera o transforme la información.
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieren clasificado previamente.
- III. El período de reserva inicia a partir de la fecha en que se clasificó el documento.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del período de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
- III. Cuando así lo determine el Comité, de acuerdo a sus reglas de operación;
- IV. Cuando lo determine el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios



**DÉCIMO OCTAVO.-** La información reservada de los documentos podrá ser accesible en versión pública, elaborada por la dependencia del Municipio de Zapotlán el Grande, que originalmente la hubiere generado, con la autorización del Comité de Clasificación.

**DÉCIMO NOVENO.-** La información tendrá carácter de confidencial cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares, por otros Municipios, entidades o dependencias u organismos internacionales.
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley, los Lineamientos y de estos criterios.
- III. La relativa al patrimonio de una persona moral.
- IV. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona, cuando son ordenados por la Ley.
- V. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.
- VI. La que por disposición expresa de otras leyes sea considerada confidencial.

#### CAPÍTULO V De la Custodia de la Información Reservada o Confidencial

**VIGÉSIMO.-** Los documentos o expedientes que contengan información clasificada como reservada o confidencial, serán debidamente custodiados y conservados por la dependencia generadora de la información de acuerdo con la normatividad emitida para tales efectos, con apoyo del Comité de Clasificación y de la Unidad de Transparencia.

#### CAPÍTULO VI Sanciones

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los servidores públicos que incurran en responsabilidad por incumplimiento a las obligaciones establecidas en estos criterios de Clasificación y Desclasificación de la Información; serán sancionadas conforme a lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### TRANSITORIOS.

**Primero.-** Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Segundo.-** Los presentes criterios deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en el sitio de Internet del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco.

Remítase al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, para efecto de su autorización, en términos de los artículos 29, punto 1, fracción II y fracción IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.





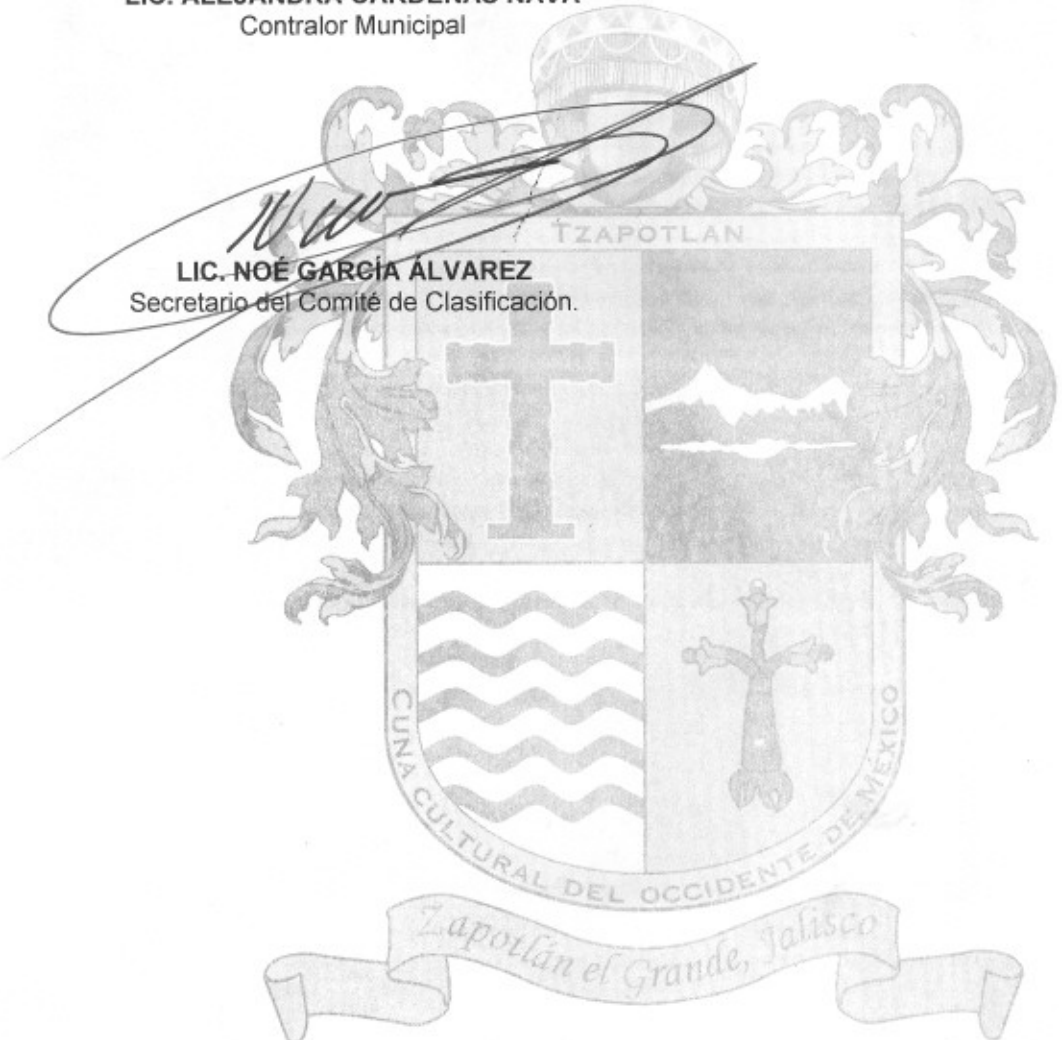
GOBIERNO MUNICIPAL DE  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO  
2010-2012

Así lo dictaminó el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 30 treinta de Mayo de 2012 dos mil doce.

**LIC. JOSÉ DE JESÚS NUÑEZ GONZÁLEZ**  
Síndico Municipal en suplencia del Presidente Municipal.

**LIC. ALEJANDRA CÁRDENAS NAVA**  
Contralor Municipal

**LIC. NOÉ GARCÍA ÁLVAREZ**  
Secretario del Comité de Clasificación.



Un gobierno para todos



## COMITÉ DE CLASIFICACIÓN

El Comité de Clasificación de la Información del Municipio de Zapotlán El Grande, como sujeto obligado según lo estipulado por el artículo 23, numeral 1, fracción VII, tiene plena facultad para emitir los presentes criterios generales de conformidad con lo previsto en el inciso c) de la fracción IX, numeral 1, del artículo 24 y la fracción IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 11 y 15 del Reglamento de la Ley referida y el lineamiento Tercero de los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, que deberán observar los sujetos obligados.

### CONSIDERANDO

- I. Que este Municipio de Zapotlán El Grande, busca un equilibrio en la transparencia de la gestión, en virtud de que la información gubernamental es pública y la clasificación de la misma se justifica estrictamente por excepción.
- II. Que la finalidad de estos criterios es contar con un marco normativo que constituya una guía para los servidores públicos responsables de proteger la información confidencial o reservada que contienen los documentos que generen o administra, de tal manera que cumplan con sus objetivos constitucionales y legales.
- III. Que la información protegida, debe manejarse con cuidado, resguardando el contenido de la misma, empero, es viable su entrega en versión pública, es decir, "testando la información, siendo que el Diccionario de la Real Academia Española, define "testar" como Tachar, borrar".

En el caso de la entrega de información confidencial sea vital, se podrá generar la disociación de la información, de modo que no sea identificada o identificable la persona, precisando que se "considera identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación, o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social".

Atendiendo a lo anterior se emiten los siguientes:

### CRITERIOS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Que es materia y responsabilidad de este Comité de clasificación, emitir y supervisar la aplicación de los criterios generales en materia de protección de la información confidencial o reservada, y propiamente el registro de dicha información, en términos del párrafo 1 fracción IV del artículo 29 de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de los presentes criterios generales se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4° de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.



Un gobierno para todos

**TERCERO.-** El Gobierno de Zapotlán El Grande, deberá proteger la información confidencial y reservada en términos de los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada emitidos por el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

**CUARTO.-** Los servidores públicos del Municipio de Zapotlán El Grande, deberán guardar el secreto profesional respecto a la información confidencial o reservada que manejen, en términos del lineamiento Quinto de los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, restringiendo el manejo interno de información protegida a los servidores públicos directamente y necesariamente involucrados en los procedimientos de los que se desprendan, evitando la circulación innecesaria de la misma.

**QUINTO.-** La Unidad de Transparencia, deberá generar el Sistema de Información Reservada y Confidencial y dar aviso al Consejo, en términos de los artículos 36 y 38 de la Ley de la materia debiendo actualizarlo periódicamente de conformidad con las actuaciones del Comité.

## CAPÍTULO II PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA.

### Sección I DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**SEXTO.-** Es información reservada, aquella que dictamine el Comité de Clasificación o en su caso el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que será objeto de protección.

**SÉPTIMO.-** La información reservada deberá encontrarse resguardada, en lugar seguro, de modo que no se conserve en archivos de fácil acceso al público.

Tratándose de información que se agregue a los expedientes en trámite y presuntamente se considere como reservada, deberá mantenerse por separado, sin que se permita a la contraparte su revisión, hasta en tanto el Consejo no determine su debida clasificación, haciéndose la alusión respectiva en el acuerdo de recepción.

**OCTAVO.-** En ningún caso se podrá permitir la consulta directa a la información reservada, siendo procedente la entrega de ésta en versión pública, en cuyo caso deberá revisarse que la marca de protección sea efectiva.

### Sección II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**NOVENO.-** El manejo de la información confidencial, deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, así como los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada.

**DÉCIMO.-** Cuando se solicite información relativa a los datos personales, en todo caso, podrá ser proporcionada, si se lleva a cabo el procedimiento de disociación.

En ningún caso se podrá permitir la consulta directa a la información confidencial, siendo procedente la entrega de ésta en versión pública, en cuyo caso deberá revisarse que las marcas de protección sean efectivas.



**DÉCIMO PRIMERO.-** La información confidencial deberá encontrarse resguardada, en lugar seguro, de modo que no se conserve en archivos de fácil acceso al público.

Tratándose de información que se agregue a los expedientes en trámite y presuntamente se considere como confidencial, deberá mantenerse por separado, sin que se permita a la contraparte su revisión, hasta en tanto el Consejo no determine su debida clasificación, haciéndose la alusión respectiva en el acuerdo de recepción.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El Gobierno Municipal, deberá de tener un aviso de confidencialidad, en términos del lineamiento décimo segundo de los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada.

**DÉCIMO TERCERO.-** Las dependencias del Municipio de Zapotlán el Grande, podrán implementar medidas de protección adicionales a las referidas por los Lineamientos Generales en materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, de acuerdo a su normativa, organización y operatividad para lo cual deberán contar con la aprobación del Comité de Clasificación.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Segundo.-** Los presentes criterios deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en el portal web del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Remítase al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, para efecto de su autorización, en términos del artículo Cuarto Transitorio, fracción IV de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así lo dictaminó el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 30 treinta de Mayo de 2012 dos mil doce.

**LIC. JOSÉ DE JESÚS NÚÑEZ GONZÁLEZ**  
Síndico Municipal en suplencia del Presidente Municipal.

**LIC. ALEJANDRA CÁRDENAS NAVA**  
Contralor Municipal

**LIC. NOÉ GARCÍA ÁLVAREZ**  
Secretario del Comité de Clasificación.



## COMITÉ DE CLASIFICACIÓN

El Comité de Clasificación de la Información del Municipio de Zapotlán El Grande, como sujeto obligado según lo estipulado por el artículo 23, numeral 1, fracción VII, tiene plena facultad para emitir los presentes criterios generales de conformidad con lo previsto en el inciso b) de la fracción IX, numeral 1, del artículo 24 y la fracción IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 11 y 15 del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el Lineamiento Séptimo de los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental, y

### CONSIDERANDOS

- I. Que la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios establece, en su artículo 24, numeral 1, fracción VI, la obligación de publicar permanentemente en Internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar cuando menos cada mes, la información fundamental que le corresponda.
- II. Que es necesario establecer los criterios bajo los cuales, este sujeto obligado, deberá dar a conocer la información fundamental estipulada en los artículos 32 y 39 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III. Que el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, como sujeto obligado según lo estipulado por el artículo 23, numeral 1, fracción VII, a través del Comité de Clasificación tiene plena facultad para emitir los presentes criterios de conformidad con lo previsto en el inciso b) de la fracción IX, numeral 1, del artículo 24 y el IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Lineamiento Séptimo de los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental.

En virtud de lo anterior, el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco emite los siguientes:

### CRITERIOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.-** Los presentes criterios tienen por objeto establecer las directrices o especificaciones que habrá de observar el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en la publicación y actualización de la información fundamental que señala el artículo 39 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO  
2010-2012

Para el caso de la información fundamental del artículo 32 de la Ley, se deberán de seguir las directrices establecidas por los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental, toda vez que al tratarse de información general para todos los sujetos obligados, ya ha sido determinado por estos.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de los presentes criterios se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4° de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**TERCERO.-** En la publicación de la información fundamental del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco, se deben seguir las directrices generales señaladas por los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental.

**CUARTO.-** Los presentes criterios son obligatorios para todas las áreas del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco, siendo las áreas generadoras de información, responsables directos de publicar en el portal web en tiempo y forma la información que les compete, siendo facultad directamente de la Unidad de Transparencia su revisión y observación.

**QUINTO.-** La publicación de la información fundamental se considera de vital importancia para facilitar a los usuarios al acceso a la información que les pueda ser de utilidad, por lo tanto atendiendo a lo establecido por el numeral 31 punto 1, fracción III, de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios, cada departamento según corresponda, deberá publicar y actualizar mensualmente dicha información, dentro de los primeros diez días de mes, salvo que por la naturaleza de ésta sea necesario otro tiempo.

**SEXTO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 39 de la Ley, el Municipio de Zapotlán el Grande, como sujeto obligado se ajustará a lo siguiente:

**Fracción I.**

**La obligatoria para todos los sujetos obligados;**

Para el cumplimiento de dicha fracción el Municipio de Zapotlán El Grande, como sujeto obligado se apegará a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental emitidos por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

**Fracción II.**

**La integración del Ayuntamiento, las comisiones edilicias y demás órganos que establezca su organigrama;**

La publicación de la integración del Municipio de Zapotlán El Grande, de las comisiones edilicias y quienes forman parte del organigrama integral del Municipio, es elemental su publicación para que los ciudadanos conozcan quienes organizan, administran y toman decisiones, y éste deberá publicarse hasta el cuarto nivel de gobierno es decir, Presidente Municipal, Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores de área, y deberá actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a cualquier modificación que se presente. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Oficial Mayor Administrativo.

**Fracción III.**

**Los bandos de policía y gobierno, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Ayuntamiento respectivo;**



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO  
2010-2012

Se publicarán los documentos íntegros de los bandos de policía, los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que este Municipio de Zapotlán El Grande, expida, y éstos serán publicados en el portal oficial dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores a su publicación en la gaceta municipal, asimismo, la información referida se encontrará publicada mientras se encuentre vigente. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

**Fracción IV.**

**Las exposiciones de motivos de los reglamentos en el Municipio;**

Las exposiciones de motivos de los reglamentos en el Municipio, se publicarán de manera íntegra y deberán permanecer publicados mientras se encuentre vigente el reglamento a que correspondan y se actualizarán a más tardar a los 5 cinco días hábiles siguientes al de su publicación en la gaceta municipal con sus respectivas modificaciones. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

**Fracción V.**

**Los instrumentos de planeación del desarrollo del municipio y sus modificaciones de cuando menos los últimos seis años;**

Los Programas Operativos Anuales del Municipio de Zapotlán El Grande, deberán publicarse de forma anual dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a su aprobación y permanecerán publicados en tanto se encuentren vigentes, asimismo, deberán estar publicados los programas operativos anuales de cuando menos los últimos 06 seis años anteriores. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Planeación o del Coplademun.

**Fracción VI.**

**Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los seis años anteriores;**

Se publicará el documento íntegro de los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de todas y cada una de las dependencias que integran el Municipio de Zapotlán El Grande, debiendo especificar el nombre del documento y la dependencia a la que pertenecen. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Oficial Mayor Administrativo.

Los planes y programas operativos anuales, deberán contener:

- a) Nombre y descripción de los programas, proceso o proyectos;
- b) Período de ejecución;
- c) Metas y Objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

Asimismo, la información señalada deberá publicarse de manera permanente, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la publicación en la gaceta municipal.

**Fracción VII.**

**Los órdenes del día de las sesiones del Ayuntamiento y las comisiones edilicias, con excepción de las reservadas;**

Deberá publicarse la propuesta de la orden del día que contendrá por lo menos la relación de los temas a tratar durante cada sesión, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán, así como la naturaleza de las mismas, salvo aquellas en por la propia naturaleza del asunto a trata deban ser reservadas. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.



La publicación de las órdenes del día que puedan ser publicadas, deben ser publicadas 24 veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente.

**Fracción VIII.**

**El libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento y las actas de las comisiones edilicias, con excepción de las reservadas;**

Deberán publicarse las actas íntegras de las sesiones del Municipio de Zapotlán El Grande y las actas de sesión de las comisiones edilicias, y éstas deberán publicarse de manera permanente, a más tardar dentro de los primeros 05 cinco días hábiles posteriores a su aprobación y estar publicadas de manera permanente. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

**Fracción IX.**

**La gaceta municipal y demás órganos de difusión y publicación oficial municipal;**

La gaceta municipal además de su publicación ordinaria, se publicará en el portal oficial de internet de este Municipio de Zapotlán El Grande y se actualizará en el mencionado portal, dentro de los primeros 05 cinco días hábiles posteriores al de su publicación ordinaria. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Comunicación Social.

**Fracción X.**

**La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;**

Se publicará información estadística respecto a Actas de Nacimiento, Defunciones, Matrimonios, Divorcios, Reconocimientos, Transcripciones de actas, Adopciones y Registro Extemporáneos. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Oficial Mayor del Registro Civil.

Dicha información se actualizará los primeros 10 diez días de cada mes, debiendo publicarse lo correspondiente a la administración en funciones y lo correspondiente a la administración inmediata anterior.

**Fracción XI.**

**Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;**

Se publicarán los recursos materiales, humanos y financieros de cada una de las Secretarías de este Municipio de Zapotlán el Grande, entendiéndose por recursos materiales, los vehículos y maquinaria (destinada a la prestación de los servicios públicos municipales), de pesada asignados, y por recurso humanos los servidores públicos asignados a cada una de las Direcciones y por recursos financieros, el presupuesto anual asignado cada una de esas. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del encargado de la Hacienda Municipal.

Asimismo, dicha información se actualizará dentro de los primeros diez días de cada mes, debiendo publicarse lo correspondiente a la administración en funciones y a la administración inmediata superior.

**Fracción XII.**

**Los convenios y contratos celebrados para la realización de obra pública;**

Los convenios y contratos relativos a la realización de obra pública, deberán publicarse de forma íntegra y deberá ser publicados dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y deberán permanecer publicados durante su vigencia. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Obras Públicas.





Asimismo, se publicarán todos los contratos relacionados con la obra pública signados durante la administración en funciones y los signados en la administración pública inmediata anterior.

**Fracción XIII.**

**Los convenios de coordinación o asociación municipal;**

Los convenios de colaboración, coordinación o asociación municipal, deberán publicarse de forma íntegra y deberá ser publicados dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y deberán permanecer publicados durante su vigencia. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Síndico Municipal.

Asimismo, se publicarán todos los convenios de colaboración, coordinación o asociación municipal signados durante la administración en funciones y los signados en la administración pública inmediata anterior.

**Fracción XIV.**

**Los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados;**

Los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados, deberán publicarse de forma íntegra y deberá ser publicados dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y deberán permanecer publicados durante su vigencia. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Síndico Municipal.

Asimismo, se publicarán todos los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados, signados durante la administración en funciones y los signados en la administración pública inmediata anterior.

**Fracción XV.**

**El registro de los consejos consultivos ciudadanos, con indicación de la fecha de su creación, funciones que realizan, y nombre y cargo de los integrantes;**

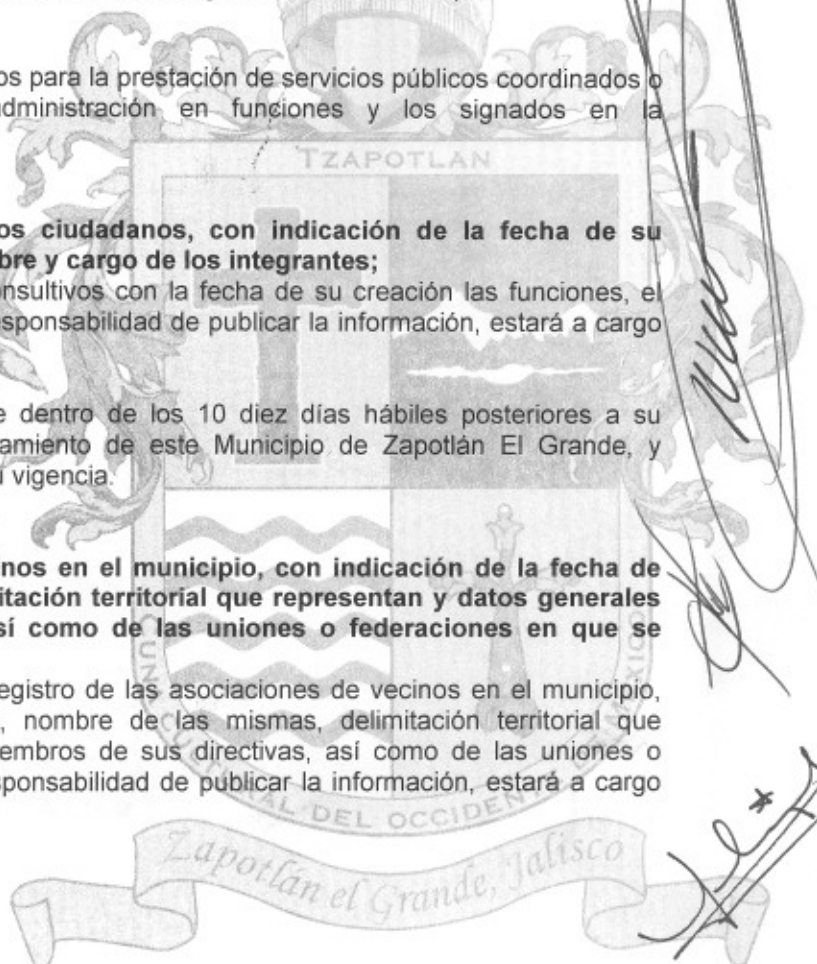
Se publicará el registro de lo consejos consultivos con la fecha de su creación las funciones, el nombre y cargo de los integrantes. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Secretario General del Ayuntamiento.

La información referida deberá publicarse dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a su autorización o modificación por el Ayuntamiento de este Municipio de Zapotlán El Grande, y permanecer publicados en tanto durante su vigencia.

**Fracción XVI.**

**El registro de las asociaciones de vecinos en el municipio, con indicación de la fecha de creación, nombre de las mismas, delimitación territorial que representan y datos generales de los miembros de sus directivas, así como de las uniones o federaciones en que se agrupen;**

Se publicarán en caso de que exista, el registro de las asociaciones de vecinos en el municipio, con indicación de la fecha de creación, nombre de las mismas, delimitación territorial que representan y datos generales de los miembros de sus directivas, así como de las uniones o federaciones en que se agrupen. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Participación Ciudadana.



“Un gobierno para todos”



La información referida deberá publicarse dentro de los 10 diez días hábiles posteriores a su autorización o modificación por el Ayuntamiento de este Municipio de Zapotlán El Grande, y permanecer publicados en tanto durante su vigencia.

**Fracción XVII.**

**El registro público de bienes del patrimonio municipal;**

Se publicarán los listados de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Zapotlán El Grande, debiendo contener como mínimo el nombre del bien, descripción y localización del mismo. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Patrimonio Municipal.

La información deberá actualizarse de manera mensual y permanecer publicada de manera permanente.

**Fracción XVIII.**

**La relación del personal y los inventarios de bienes afectos a cada uno de los servicios públicos municipales, con excepción del servicio de seguridad pública y policía preventiva;**

Se publicara la relación del personal y los inventario de bienes muebles en reguardo de cada uno de los servidores públicos municipales, con excepción de los que integren el servicio de seguridad pública del Municipio de Zapotlán El Grande. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Patrimonio Municipal.

Dicha información deberá actualizarse de forma mensual y permanecerá publicada de manera permanente.

**Fracción XIX.**

**El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano;**

El Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Zapotlán El Grande, así como su actualización, deberá publicarse posterior a su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Zapotlán El Grande, en la gaceta municipal dentro de los 10 diez días hábiles siguientes y permanecerán publicados en tanto se encuentren vigentes, asimismo, deberán estar publicados los planes municipales de desarrollo de cuando menos los últimos 06 seis años anteriores. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Obras Públicas.

**Fracción XX.**

**La integración, las actas de las reuniones y los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano; y**

Se deberá publicar la integración, las actas de reuniones y los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano o las modificaciones a éstos, y se tendrán que ser publicados dentro de lo de los 10 diez días siguientes a su aprobación correspondiente y permanecerán publicados mientras se encuentren vigentes. Esta responsabilidad de publicar la información, estará a cargo del Director de Obras Públicas.

**Fracción XXI.**

**La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio correspondiente.**

Para el cumplimiento de dicha fracción, el Municipio de Zapotlán El Grande, como sujeto obligado se apegará a lo establecido por el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio de Zapotlán El Grande.



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO  
2010-2012

**TRANSITORIOS.**

**Primero.-** Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Segundo.-** Los presentes criterios deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en el sitio de Internet del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco.

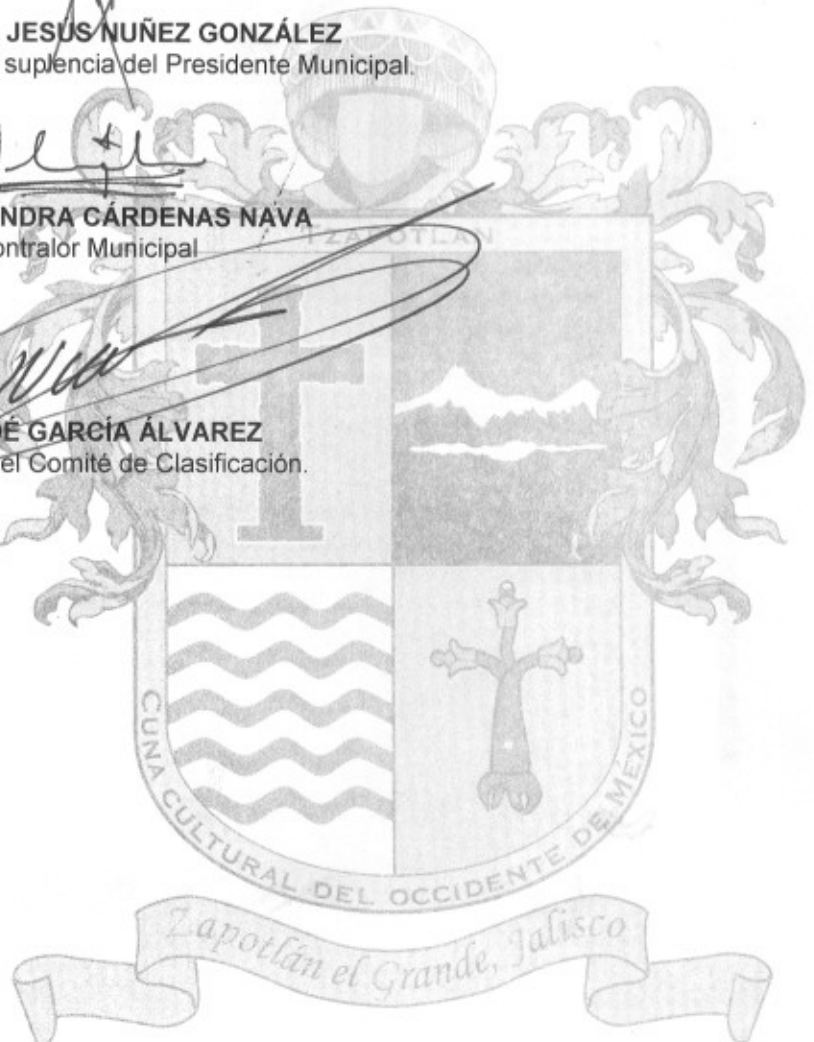
Remítase al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, para efecto de su autorización, en términos de los artículos 29, punto 1, fracción II y fracción IV del artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así lo dictaminó el Comité de Clasificación del Municipio de Zapotlán El Grande, en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 30 treinta de Mayo de 2012 dos mil doce.

  
**LIC. JOSÉ DE JESÚS NUÑEZ GONZÁLEZ**  
Síndico Municipal en suplencia del Presidente Municipal.

  
**LIC. ALEJANDRA CÁRDENAS NAVA**  
Contralor Municipal

  
**LIC. NOÉ GARCÍA ÁLVAREZ**  
Secretario del Comité de Clasificación.





La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.  
Correspondiente al día 20 del mes de diciembre del año 2012.  
En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco

El Presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 30 ejemplares, el día 20 del mes de diciembre de 2012, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. ....