

CONSIDERANDO

Una de las partes fundamentales de un buen gobierno es la justa y buena administración de los recursos que le son asignados. Y es obligación el dar a conocer a todos los ciudadanos el uso, manejo y aplicación de los mismos.

La actual administración está sumamente interesada en que todo ciudadano juchitlense haga valer su derecho

Por esa razón el gobierno Municipal de Juchitlán, Jalisco emite el presente reglamento municipal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

RICARDO RANGEL FLETES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JUCHITLAN, JALISCO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo previsto por los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 37 fracciones II, VIII, 42 Fracción IV, V, de Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco en cumplimiento al acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional tomado en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 28 del mes de febrero del año 2011 tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUCHITLAN, JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, dando las bases para adecuada transparencia de la administración pública municipal, con base en los principios constitucionales y conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquel que posee toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que genere, adquiera o posea el Municipio como sujeto obligado, según el artículo 3° fracciones VI y XII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- El derecho a la información constituye una garantía individual consagrada en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el tercer párrafo del artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- La Transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición de los solicitantes la información pública que poseen así como el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Juchitán, Jalisco y las dependencias y entidades auxiliares de la titular o del titular de la función ejecutiva municipal, en términos del artículo 3° fracciones VI y XII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

II. 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;

III. Solicitud: Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley;

IV. Solicitante y/o petionario: Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de Información en términos de lo establecido por la Ley;

V. Secretaría General: Dependencia facultada en términos del artículo 87 fracción II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco para dictaminar la clasificación de la Información pública en reservada y confidencial;

VI. UTI: La Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Juchitán, Jalisco, a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento;

VII. Lineamientos: Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

VIII. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Juchitán; y

IX. Ley: La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Artículo 6.- Por regla general toda la información pública que genere el Ayuntamiento, es de libre acceso, salvo aquella que se clasifique como reservada o confidencial por la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Artículo 7.- El Ayuntamiento a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refieren los artículos 13 y 17 de la Ley, conforme a su presupuesto por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, entre otra:

- I. El marco normativo que regule su existencia, atribución y funcionamiento, como sujeto obligado;
- II. Su estructura orgánica de los datos principales de su organización, las funciones, atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;
- III. El informe de Gobierno;
- IV. Calendario y Agenda de Sesiones con las minutas y actas de las mismas con carácter de públicas;
- V. Gastos de comunicación social;
- VI. Viajes oficiales (costo, itinerario, agenda y resultados);
- VII. Las cuentas públicas e informes trimestrales de la aplicación de los recursos públicos;
- VIII. El directorio de los servidores públicos, con todos sus niveles jerárquicos;
- IX. La remuneración mensual (prestaciones, estímulos o compensaciones o cualquier percepción en dinero o en especie) por puesto;
- X. Convocatorias, criterios y demás información acerca del ingreso, promoción y permanencia de los servicios de acuerdo a las disposiciones del servicio civil de carrera;
- XI. Servicios que se ofrecen con sus manuales o sistemas en que se precisen los trámites, requisitos y formatos que se utilizarán;
- XII. Inventario, como las modificaciones del mismo en relación a los bienes inmuebles y vehículos, así como la persona que lo tiene a su resguardo;
- XIII. Convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;
- XIV. Programas operativos que se lleven a cabo, como sus metas y objetivos;
- XV. Informes que por disposición legal, se generen por el Ayuntamiento;
- XVI. Concesiones y autorizaciones municipales que se hayan otorgado, especificando su titular, concepto y vigilancia;
- XVII. Información del presupuesto, con sus informes de ejecución, balances generales y estados financieros;
- XVIII. Auditorías practicadas y sus aclaraciones;
- XIX. Padrón de beneficiarios de los programas sociales y el monto asignado a cada beneficiario;
- XX. Padrón de proveedores;

- XXI. Convocatorias de concursos o licitaciones de las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, sus resultados que contendrá:
- a) Justificación técnica y financiera;
 - b) La identificación precisa del contrato;
 - c) Monto;
 - d) Nombre o razón social de la persona física o jurídica con la que se celebre contrato;
 - e) El plazo y condiciones de su cumplimiento; y
 - f) Modificaciones a las condiciones originales del contrato.
- XXII. Contrataciones celebradas en los términos de la legislación vigente con quien se haya celebrado contrato:
- a. Obras públicas, bienes adquiridos, arrendados, servicios contratados, en caso de estudios o investigaciones se señalará el teme en específico;
 - b. Monto;
 - c. Nombre de proveedor, contratista y/o persona física o moral con los que se celebre contrato; y
 - d. Plazos de cumplimiento de dicho(s) contrato(s).
- XXIII. Personas u organismos y montos a quien entreguen recursos públicos y los informes primeros que se entreguen sobre uso y destino de los recursos;
- XXIV. Mecanismos de participación ciudadana;
- XXV. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica de la Unidad de Transparencia donde se reciban solicitudes de información;
- XXVI. La información necesaria para que cualquier solicitante sea orientado en el procedimiento para acceso a la información;
- XXVII. Toda aquella información de interés general que responda a las necesidades de los ciudadanos del Municipio;

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios impresos, por aquellos establecidos en el presente Reglamento, en su caso, podrá solicitar conforme al artículo 21 de la Ley el apoyo necesario al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco para la publicación de la información fundamental en su página de internet.

Artículo 9.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, y difundida en la Gaceta Municipal conforme a su Reglamento, en folletos o estrados de las oficinas municipales u otros medios en tanto su acceso sea oportuno, atendiendo para tal efecto los lineamientos establecidos.

Artículo 10.- Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento generadoras de la información, deberán dar aviso a la UTI y proporcionar los cambios respectivos para su actualización en los términos del artículo anterior; proporcionado, en caso de ser requerido, la información en medios electrónicos para su difusión en la página de internet autorizada por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 11.- Será considera como información reservada del Ayuntamiento aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 23 de la Ley.

Artículo 12.- En caso de que se presente una solicitud al Ayuntamiento en la que se requiera información que pueda situarse en algunos de los supuestos de reserva, la Secretaría General emitirá un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar el daño que ocasionaría su revelación en términos del el revelar la información en términos del artículo 27 de la Ley.

Artículo 13.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente contenga información de libre acceso y de la considerada por la Ley como reservada, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada, sin menoscabo de lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 14.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedaran bajo la guarda y custodia de los servidores públicos que tengan acceso a ellos en virtud de las funciones del servicio, suspendiendo el acceso a la información hasta por el lapso de tiempo que determine el acuerdo de reserva respectivo no pudiendo ser mayor a 10 años, con posibilidad de prórroga en términos del artículo 25 de la Ley.

Artículo 15.- La información pública no podrá clasificarse como reservada si se refiere a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 16.- El Ayuntamiento tiene la obligación de proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el artículo 28 de la Ley.

Artículo 17.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la señalada en el artículo anterior, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de información confidencial, mediante la omisión de la misma.

Artículo 18.- Cuando el Ayuntamiento reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establece el presente reglamento y los lineamientos establecidos.

Artículo 19.- El personal del Ayuntamiento 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 el presente Reglamento, así como los lineamientos establecidos.

Artículo 20.- Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento en caso de contar con procedimientos específicos de control y registro de información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI.

CAPITULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACION (UTI)

Artículo 21.- El Ayuntamiento dispondrá en sus instalaciones de la Unidad de Transparencia e Información, con personal adscrito a la Secretaría General, que de conformidad al presupuesto de egresos y a la carga de trabajo que lo justifique plenamente, puede dar opción para la asignación de una plaza nueva.

Artículo 22.- La UTI es la instancia encargada dentro del Ayuntamiento para la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme al presente Reglamento.

Artículo 23.- La UTI tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública fundamental, además de la que sea competencia del Ayuntamiento, propiciando la actualización periódica de los archivos que componen todas y cada una de sus áreas;
- II. Remitir a la Secretaría General las solicitudes que contengan información que haya sido clasificada previamente;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Orientar respecto a dudas del llenado de solicitudes, para obtener de la forma correcta la información que solicita;
- V. Realizar los trámites internos para entregar la información solicitada y las notificaciones a los particulares;

- VI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la eficiencia en el proceso de atención a solicitudes de acceso a la información;
- VII. Capacitación del personal del Ayuntamiento para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Registro de solicitudes, sus resultados y costos; y
- IX. Las demás que señale la Ley.

Artículo 24.- La UTI es 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 solicitada.

Artículo 25.- La UTI está a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento, o de quien su titular designe.

Artículo 26.- Para efectos de control, la UTI llevará un registro de todas las solicitudes de información y rendirá un informe trimestral a(l) la Presidenta (e) Municipal, el que deberá contener estadísticas y gráficas de solicitudes, tiempo de respuesta, resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo, las actividades que ha llevado a cabo el Ayuntamiento para el cumplimiento de las atribuciones que marca el presente Reglamento.

Artículo 27.- La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades, de acuerdo a la capacidad económica del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 28.- Se establecen para la Secretaría General las atribuciones de clasificación de la información señaladas en el artículo 84 de la Ley.

Artículo 29.- La Secretaría General tendrá las atribuciones:

- a. Clasificar la información de conformidad a lo dispuesto por la ley, los lineamientos que expida el instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables; y
- b. Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser acceso restringido, de conformidad al presente reglamento, los lineamientos establecidos y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

CAPITULO VII DEL PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 31.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del H. Ayuntamiento del Municipio de Juchitán, Jalisco. La UTI será vínculo entre el solicitante y el Ayuntamiento en todo lo que se refiera al derecho a la información en términos del presente reglamento.

Artículo 32.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 33.- 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 34.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine la Secretaría General del Ayuntamiento a través de la UTI, dichos formatos estarán disponible en la UTI y en los medios electrónicos al alcance, en tanto opere la página oficial de Internet del Ayuntamiento; así mismo podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que habitan fuera de la jurisdicción del Municipio.

Artículo 35.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampara su firma o huella digital.

Artículo 36.- A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; y
- III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata, así como la forma de reproducción solicitada.

Artículo 42.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos en el artículo anterior, la UTI requerirá al peticionario de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, para que los complete y lo asesorará para tal efecto para que en el término de tres días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente su solicitud. La Secretaría General tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, para requerir al peticionario. 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 43.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UTI desechará la solicitud previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentar la solicitud .

Artículo 44.- La solicitud deberá presentarse en la UTI donde se dará trámite a la solicitud de información. En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI en el transcurso de dos días hábiles siguientes al día de su recepción y notificar de forma personal al solicitante esta circunstancia.

Artículo 45.- Toda solicitud de información que se ingrese, deberá ser contestada por la UTI por ser ésta el enlace entre el peticionario y el Ayuntamiento.

Artículo 46.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número para efectos administrativos.

Artículo 47.- Una vez integrado el expediente la UTI realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada. El titular de la UTI podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del Ayuntamiento, 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. En caso de que la oficina y/o dependencia del Ayuntamiento 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 UTI, 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 48.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTI, 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.

Los solicitantes podrán portar materiales informativos o de escritura propios. La consulta física será gratuita. La información se podrá otorgar de manera verbal, cuando sea para fines de orientación.

Artículo 49.- La UTI deberá dar respuesta a mas tardar cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o en su defecto, dentro del plazo adicional de cinco días más por la necesidad indispensable de reunir los documentos públicos o clasificarlos, fundándolos y motivándolos. En caso de que la solicitud sea rechazada, es decir, no se haga entrega de la información solicitada por

cualesquier circunstancia, se deberá remitir al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, dentro de un plazo de un día hábil siguiente de que notifique al solicitante la negativa, copia de la solicitud rechazada y del acuerdo; así como un informe en que se justifique la negativa de la Ley.

Artículo 50.- La información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTI por un término de diez días hábiles contados a partir del término en que se debió dar respuesta a la solicitud. Si durante ese plazo el solicitante no acude por la información requerida, el titular de la UTI levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento. Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique el rechazo a su acceso, debiendo proceder en términos del segundo párrafo del artículo 49 del presente reglamento.

Artículo 51.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, encontrándose en alguno de los supuestos legales de reserva, se deberá de dar vista a la Secretaría General a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, la UTI entregará la misma hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto por los artículos 79 y 80 de la Ley.

Artículo 53.- 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.

CAPÍTULO VIII DEL ACCESO, RECTIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 54.- Se entenderá por datos personales los referidos en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Artículo 55.- Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne en términos del artículo anterior, por lo que solo podrán acceder a éste tipo de información y en su caso, solicitar la rectificación o eliminación el titular de la misma o su representante legal.

Artículo 56.- 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, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 57.- Una vez que el titular de la UTI 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 para las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 58.- En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, se requerirá al peticionario para que anexe los mismos en los términos previstos por el artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 59.- Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el artículo 31 de la Ley.

Artículo 60.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para la entrega de la misma, en los casos previstos por el artículo 34 de la Ley.

Artículo 61.- En caso de que la persona titular de los datos hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, en términos del artículo 34 último párrafo de la Ley, podrán solicitar la información sus familiares que acrediten dicho parentesco mediante documento idóneo, a efecto de darle trámite a la solicitud de información.

Artículo 62.- La UTI 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 Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

CAPÍTULO IX DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 63.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

Artículo 64.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94 y 95 de la Ley, así como por lo previsto en el Reglamento para la Tramitación de los Recursos de Revisión emitido por el Consejo del propio Instituto.

CAPITULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 65.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Ayuntamiento 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 66.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal de los servidores públicos, según corresponda, las preceptuadas en el capítulo XII de la Ley por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO: El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en los medios autorizados por el H. Ayuntamiento o en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

ARTICULO SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones administrativas de observancia general que se opongan o contravengan el presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO: Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las demás leyes y reglamentos municipales, las leyes estatales y federales aplicables, así como los ordenamientos o circulares expedidas por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTICULO CUARTO: Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuestos por la fracción IV del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, tórnese al Presidente Municipal, para los efectos de su publicación.

ARTICULO QUINTO: Instrúyase al servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento para que una vez publicado el presente ordenamiento levante la certificación correspondiente a lo previsto por la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

ARTICULO SEXTO: Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



EL C.P NORBERTO GARCIA RUESGA, SECRETARIO GENERAL DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JUCHITLAN, JALISCO,
ADMINISTRACION
2010/2012.....

.....CERTIFICO Y HAGO CONSTAR.....

Que en los registros de esta Secretaria, relativos a las sesiones de Ayuntamiento, existe una acta al tenor siguiente, y que se transcribe en lo conducente.....

En el recinto destinado al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Juchitlán, Jalisco, *Siendo las 19:25 diecinueve horas con veinticinco minutos del día 28 veintiocho de Febrero de 2011 dos mil once*, se celebró la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento numero 16 (dieciséis), convocada y presidida por el Presidente Municipal, el C. Ricardo Rangel Fletes, actuando la fe del Secretario General, el C.P Norberto García Ruesga, Sesión en la cual se tomó el siguiente acuerdo:

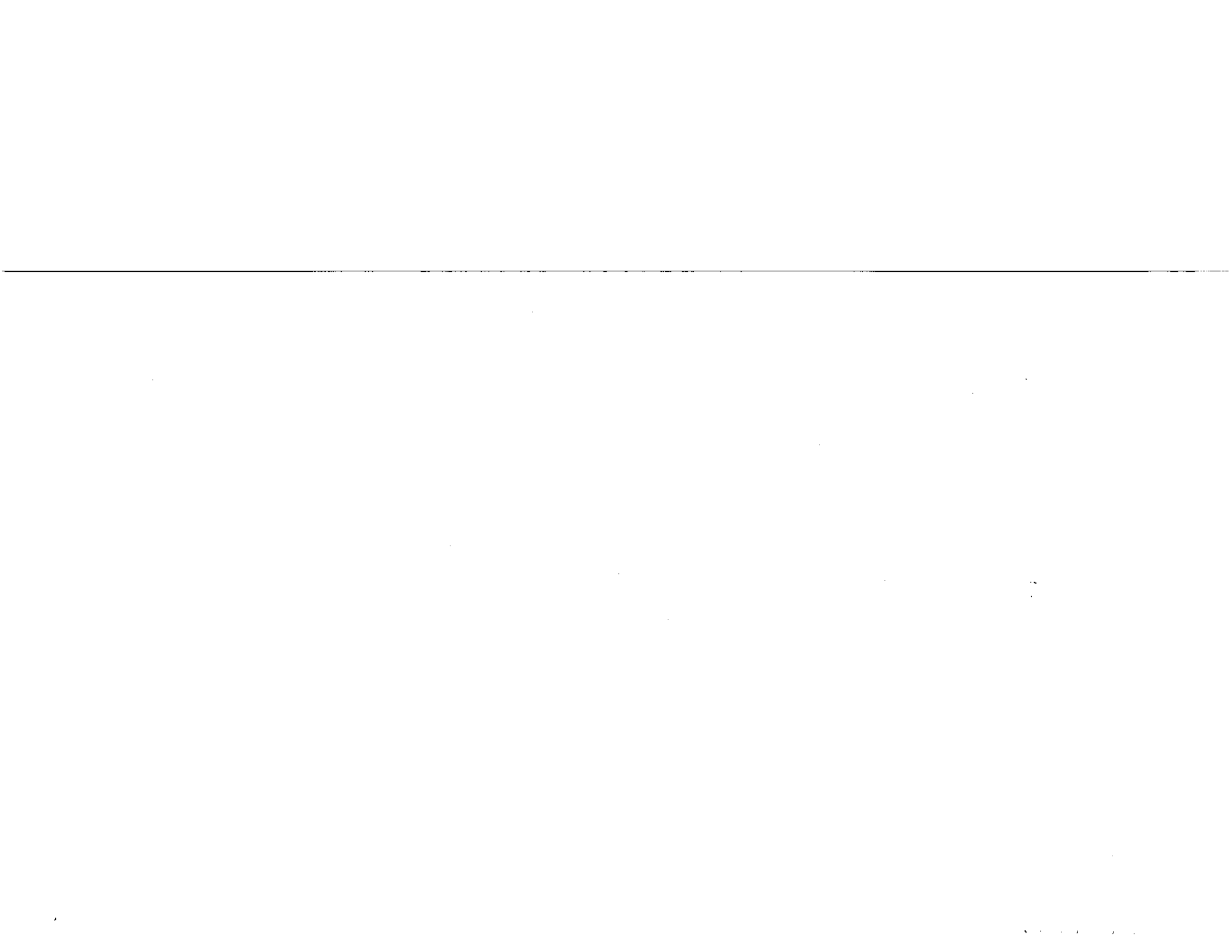
En el punto numero 5 (cinco). Se aprobó por unanimidad La Iniciativa de los Reglamentos Municipales de: Juzgado Municipal, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica, Para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos, Para Garantizar a las Mujeres de una Vida Libre de Violencia, Ecología y Protección al Medio Ambiente, Comisión de Adquisición de Bienes Muebles y Servicios de la Administración Publica, Protección Civil, Instituto Municipal de las Mujeres y Reglamento Interno para el uso de Internet.

Se extiende la presente como constancia certificada, en una foja útil, para los efectos legales que haya lugar, en Juchitlán, Jalisco el día 07 de Abril de 2011.

ATENTAMENTE
"2011, Año de los Juegos Panamericanos en Jalisco"
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"



C.P. Norberto García Ruesga
Secretario General del H. Ayuntamiento
De Juchitlán, Jalisco.



3153

C. RICARDO RANGEL FLETES
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]

C. LAURA CRISTINA BANDILLA ESPINOZA
REGIDOR

[Signature]

C. CLAUDIA ALEJANDRINA FLETES FLETES
REGIDOR

LIC. LORENA GONZALEZ RODRIGUEZ
REGIDOR

Lorena Glez

[Signature]

C. ANGEL GARCIA SANTANA
REGIDOR

[Signature]

MTRO. MIGUEL JOSE LARA GARCIA
REGIDOR



NORBERTO GARCIA RUESGA
SECRETARIO GENERAL

[Signature]

Alfonso Preciado S-
C. ALFONSO PRECIADO SANTANA
REGIDOR

Francisco Rivera A.
C. FRANCISCO JAVIER RIVERA ARREGUIN
REGIDOR

Cesar Garcia

C. CESAR ENRIQUE GARCIA FIGUEROA
REGIDOR

C. MARIA TERESA VALLE BAUTISTA
REGIDOR

[Signature]

LIC. APOLINAR MACIAS GONZALEZ
SINDICO

