

Tamazula de Gordiano

Municipio Ordenado



Gaceta Municipal

Año 3. No. 1 Septiembre 2009

Reglamentos del Municipio de Tamazula



Administración 2007-2009

¡Gobierno Humano y Transparente!

***Gaceta Municipal
H. Ayuntamiento Constitucional
de Tamazula de Gordiano, Jalisco
Administración 2007/2009***

***REGLAMENTOS MUNICIPALES
INTERNOS***

***H. Ayuntamiento Constitucional
de Tamazula de Gordiano, Jalisco
Administración 2007/2009***

Lic. Julio César Ruiz González
Presidente Municipal

Dr. Federico Daniel Garza García
Secretario

Profa. Ma. De Jesús Ochoa Ortiz
Síndico

REGIDORES

M.V.Z Juvenal Magaña del Toro

C. Luz María García Cárdenas

C. Refugio Torres Vaca

Dr. J. Trinidad Amezcua Carrillo

C. Cesáreo Ríos Romero

C. Moisés Barbosa Zaizar

C. José Luis Amezcua Arias

C. Javier Méndez Arias

C. Oscar Muños Serrano

CONTENIDO

<i>Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	5
<i>Reglamento Municipal del Servicio Público de Estacionamiento de Vehículos de Motor en la Vía Pública</i>	9
<i>Reglamento de Fomento Deportivo y Apoyo a la Juventud del Municipio</i>	13
<i>Reglamento Municipal de Protección Civil</i>	19
<i>Reglamento Municipal de Cementerios</i>	24
<i>Reglamento de Rastro Municipal</i>	27
<i>Reglamento para la Actuación del Consejo Municipal para la Cultura y las Artes</i>	33
<i>Reglamento de Participación Ciudadana</i>	36
<i>Reglamento de los Comités de Participación Ciudadana</i>	40
<i>Reglamento de Adquisiciones</i>	43
<i>Reglamento para los Comités de Feria Delegacionales del Municipio</i>	49
<i>Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio</i>	50
<i>Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Técnico de Catastro</i>	64
<i>Reglamento para el uso de Vehículos Oficiales del Municipio</i>	67

CONTENIDO

<i>Reglamento de Giros Restringidos sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas</i>	<i>71</i>
<i>Reglamento de Turismo</i>	<i>76</i>
<i>Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable</i>	<i>80</i>
<i>Reglamento de Ciudades Hermanas</i>	<i>83</i>
<i>Reglamento del Juzgado Municipal</i>	<i>86</i>
<i>Reglamento de Construcción</i>	<i>89</i>
<i>Reglamento de la Policía Preventiva</i>	<i>108</i>
<i>Reglamento Municipal de Ecología y Protección Ambiental</i>	<i>117</i>
<i>Reglamento de Sesiones de Ayuntamiento</i>	<i>130</i>

L.A.E. JULIO CESAR RUIZ GONZALEZ Presidente Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco, a los 02 de septiembre de 2009. Hago saber que en Sesión Plenaria de Ayuntamiento celebrada el 28 de mayo de 2009 se aprobó en lo General y en lo Particular el siguiente: - - - -

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, 9º, 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 3 fracción 6 y 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y artículos 40 fracción II, 41, 42, 43 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal. EL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, tiene a bien emitir el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco de conformidad con las siguientes: - -

CONSIDERACIONES

I. Que el Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco con el objeto de fomentar la cultura de la transparencia y garantizar el derecho a la información pública, presenta el siguiente Acuerdo por el que se modifica: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco. - - - - -

II. Que con fecha 06 de enero de 2005 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" en su sección III, el decreto 20867 que contiene la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. - - - - -

III. Que de conformidad con el artículo 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, con el carácter de sujeto obligado derivado de la fracción 6 del artículo 3 de la citada ley, tiene a bien emitir El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, atendiendo a que el derecho a la información debe ser garantizado por todos los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la ley en comento.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquel que pose toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en el ámbito de su competencia.

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 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. Instituto: El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

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

III. Abreviatura y/o sigla del sujeto obligado: Ayuntamiento de Tamazula;

IV. Consejo: El Consejo del Instituto, conformado por un Presidente y cuatro consejeros titulares;

V. 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;

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

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

VIII. Comité: El Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento de Tamazula;

IX. UTI: La Unidad de Transparencia e Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula;

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

XI. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco;

Artículo 6.- Por regla general toda la información que genere el Ayuntamiento de Tamazula, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por el artículo 8 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO De los Tipos de Información.

CAPÍTULO PRIMERO De la Información en General.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Información Fundamental.

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Tamazula a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refiere el artículo 13 y 17 de la Ley. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el Ayuntamiento de Tamazula.

Artículo 8.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento de Tamazula, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la ley y por los que se determinen en los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 9.- La información pública fundamental del Ayuntamiento de Tamazula, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a lo previsto en los lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su Consejo, debiendo las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento de Tamazula generadoras de la información, dar aviso a la UTI y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización.

CAPÍTULO TERCERO

De la Información Reservada.

Artículo 10.- Será considerada como información reservada del Ayuntamiento de Tamazula, aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 23 de la Ley.

Artículo 11.- En caso de que se requiera al Ayuntamiento de Tamazula información clasificada como reservada, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar en el informe que se remita al Instituto, la prueba de daño que ocasionaría el revelar la información en términos del artículo 27 de la Ley.

Artículo 12.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 13.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera 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.

Artículo 14.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedaran bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 25 de la Ley, y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 15.- La información que se encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter en los supuestos que determine la Ley y los lineamientos emitidos por el Consejo.

CAPÍTULO CUARTO

De la Información Confidencial.

Artículo 16.- El Ayuntamiento de Tamazula tiene como una de sus obligaciones el 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 considerada por la Ley como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 18.- Cuando el Ayuntamiento de Tamazula reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley, el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19.- El personal del Ayuntamiento de Tamazula que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 20.- Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento de Tamazula en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI.

TÍTULO TERCERO

De la Unidad de Transparencia e Información (UTI)

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21.- El Ayuntamiento de Tamazula, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción 6 y 9, 82 y sexto transitorio de la Ley, cuenta con la UTI para la recepción y trámite de las solicitudes que le sean presentadas en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

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

Artículo 23.- La UTI tendrá las atribuciones que marca el artículo 83 de la Ley en la materia.

Artículo 24.- La UTI es la encargada de auxiliar a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a información y en caso de no ser la competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia Federal, Estatal o Municipal y/o sujeto obligado encargado de generar la información solicitada.

Artículo 25.- La UTI está a cargo de la Contraloría Municipal, cuya Titular es la L.C. Patricia Pérez Lozoya.

Artículo 26.- El Ayuntamiento de Tamazula recibirá las solicitudes de acceso a la información a través de su UTI, incluso tratándose de unidades desconcentradas y dará respuesta en los tiempos que para el efecto establece la Ley de la materia.

IV.- Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Tamazula para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

Artículo 28.- La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

TÍTULO CUARTO

Del Comité para la Clasificación de la Información.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29.- El Ayuntamiento de Tamazula contará con un Comité para la clasificación de la información pública.

Artículo 30.- El Comité estará integrado por un mínimo de:

TITULARES:

1.- Presidente Municipal.- Presidente del Comité.- L.A.E. Julio César Ruiz González.

2.- Secretario General.- Secretario Técnico.- Méd. Federico Daniel Garza García.

3.- Titular de la UTIP y/o Contraloría Mpal.- Miembro Honorífico y Voto de calidad.- L.C. Patricia Pérez Lozoya.

Miembros Honoríficos voz y voto:

4.- Síndico Municipal.- Profa. Ma. De Jesús Ochoa Ortiz.

5.- Oficial Mayor.- L.A.E. Georgina Barajas Moreno.

6.- Titular de Comunicación Social.- L.C.C. Álvaro Alejandro Gómez Martínez.

7.- Titular de la Hacienda Pública Municipal.- L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández.

8.- Regidor Titular de la comisión de Transparencia.- J. Refugio Torres Vaca.

9.- Regidor Colegiado.- C. Javier Méndez Arias.

10.- Regidor Colegiado.- C. Oscar Muñoz Serrano.

11.- Regidor Colegiado.- C. José Luis Amezcua Arias.

12.- Directora del Sistema DIF Tamazula.- L.A.E. Silvia Roció Magaña Martínez.

13.- Enlace del Instituto de la Juventud.- C. Claudia Berenice Cuevas Valencia.

Cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Clasificación contará con un suplente, que actuará en ausencia de su titular. Los suplentes serán nombrados por cada integrante del Comité.

SUPLENTE:

1.- Presidente Municipal.- Presidente del Comité.- Director de Seguridad Pública / Directora de Compras.

2.- Secretario Técnico.- Director de Reglamentos.

3.- Titular de la UTIP y/o Contraloría Mpal.- Miembro Honorífico y Voto de calidad.- Director de Alumbrado Público.

Miembros Honoríficos voz y voto:

4.- Síndico Municipal.- Directora del Centro Cultural

5.- Oficial Mayor.- Directora de Egresos

6.- Titular de Comunicación Social.- Directora de Catastro

7.- Titular de la Hacienda Pública Municipal.- Encargado de Nómina

8.- Regidor Titular de la comisión de Transparencia.- Director de Agua Potable.

9.- Regidor Colegiado.- C. Javier Méndez Arias.- No nombró.

10.- Regidor Colegiado.- C. Oscar Muñoz Serrano.- No nombró.

11.- Regidor Colegiado.- C. José Luis Amezcua Arias.- No nombró.

12.- Directora del Sistema DIF Tamazula.- Presidenta del Sistema DIF Mpal.

13.- Enlace del Instituto de la Juventud.- Regidora de Asistencia Social.

Artículo 31.- El Comité tendrá las atribuciones que marcan el artículo 84 de la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo para la clasificación de la información.

Artículo 32.- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada tres meses y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Artículo 33.- La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del Secretario Técnico, con cinco días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día.

Artículo 34.- Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate técnico el fallo será por la Titular de la UTI.

Artículo 35.- El Secretario Técnico al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la

Artículo 42.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley, la UTI requerirá al peticionario de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, conforme al artículo 64 de la citada Ley, para que en el término de tres días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente su solicitud. El sujeto obligado 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 del Ayuntamiento de Tamazula quien dará trámite a la solicitud de información.

En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI del Ayuntamiento de Tamazula, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI del sujeto obligado que corresponda, en términos del artículo 69 de la Ley.

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

Artículo 46.- Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignarse 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 de Tamazula 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 de Tamazula 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 de conformidad con el artículo 72 de la Ley.

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 la solicitud dentro del plazo previsto por el artículo 72 de la Ley o en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el citado artículo mediante acuerdo fundado y motivado.

En caso de que la solicitud sea rechazada, es decir, no se haga entrega de la información solicitada por cualquier circunstancia, se dará aviso al Instituto a efecto de que éste analice sobre la procedencia o no de la revisión oficiosa.

Para los efectos de lo previsto por el párrafo anterior, se deberá notificar personalmente al solicitante dicha circunstancia, en los términos del artículo 89 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 de Tamazula.

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 notificar personalmente dicha circunstancia al peticionario tal como lo establece el artículo 89 de la Ley y en consecuencia al Instituto.

Artículo 51.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Ayuntamiento de Tamazula 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.

TÍTULO SEXTO

Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales CAPÍTULO ÚNICO

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

Artículo 55.- Sólo 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 legal idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.

Artículo 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.- Para el caso de lo previsto por el artículo 34 último párrafo de la Ley, se deberá acreditar 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.

TÍTULO SEPTIMO

De la Interposición del Recurso de Revisión. CAPÍTULO ÚNICO

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 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.

TÍTULO OCTAVO

De las Sanciones. CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65.- Con independencia del cargo que ostente, el servidor público del Ayuntamiento de Tamazula 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, según corresponda de los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento

TÍTULO NOVENO

De las Reformas al Reglamento CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 67.- Tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, cada uno de los miembros del Comité, previo análisis de: el Presidente del Comité, la Titular de la UTIP y Secretario del Comité.

Artículo 68.- Las iniciativas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

Podrán ser presentadas por cualquiera de los miembros titulares del Comité, previo análisis del Comité en pleno y del Director de Reglamentos, se presentarán al Secretario General quien una vez validado lo someterá a Sesión de Ayuntamiento para su aprobación y publicación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Los formatos para la solicitud de información que la UTI ponga a disposición de los solicitantes en su sitio de Internet y/o impresos para acceder a la información pública que genere el Ayuntamiento de Tamazula, deberán ser validados previamente por el Instituto a efecto de utilizar los mismos.

Tamazula de Gordiano, Jalisco, a 28 de mayo de 2009. Se aprobó el presente Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados. -----