

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública del Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a que el derecho a la información tiene como objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones respecto a los recursos públicos, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 2.- El derecho a la información es aquél que posee toda persona, ya sea física o moral, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4, párrafo tercero, y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Artículo 3.- 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 y en las acciones con motivo del ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara;

II. S.U.T.H.C.G.: Al Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara.

III. 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 a la entrada en vigor de la Ley de la Materia y que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones respecto al recurso público que recibe;

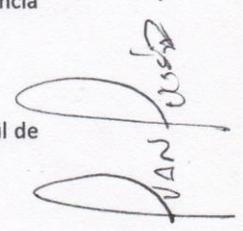
IV. Instituto: El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

V. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, vigente a partir del 20 de diciembre del 2015;

VI. Lineamientos: Los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, que deberán observar los sujetos obligados;

VII. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios.

VIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara;



IX. Solicitante: A la persona que ingresa una solicitud de información en términos de lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

X. Solicitud: A aquella solicitud de información que reúne los requisitos previstos en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XI. Sujetos obligados: Son aquéllos sujetos que se señalan en el artículo 16 ter y Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, vigente a partir del 20 de diciembre del 2015

XII. UTSUTHCG: La Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del hospital Civil de Guadalajara.

TÍTULO SEGUNDO De los Tipos de Información

CAPÍTULO PRIMERO De la Información en General

Artículo 5.- Por regla general, toda la información que genere el SUTHCG en virtud del ejercicio del recurso público que recibe, es de libre acceso, salvo aquella que se clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por los artículos 17 al 22 y 86 de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Información Fundamental

Artículo 6.- El SUTHCG, a través de la UTSUTHCG, está obligado a recabar, reproducir, publicar y difundir toda la información fundamental a que se refieren los artículos 8 y 16 ter y Quáter 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 SUTHCG.

Artículo 7.- La información pública fundamental que genere el SUTHCG, 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.

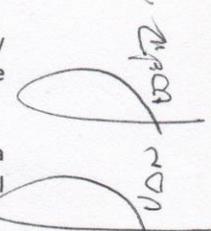
Artículo 8.- La información pública fundamental del SUTHCG se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a lo previsto en los Lineamientos, a través del Comité, debiendo las oficinas y/o Secretarías del SUTHCG, generadoras de la información, dar aviso a la UTSUTHCG y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización; dicha información se clasifica de la siguiente forma:

ORDINARIA: La que se genera cotidianamente en su Secretaría o Comisión, misma que deberá de estar disponible mediante un informe mensual a más tardar el día ultimo de cada mes.

EXTRAORDINARIA: Aquella que se genera debido a un acontecimiento espontáneo de interés general para el público en general.

CAPÍTULO TERCERO.- De la Información Reservada

Artículo 9.- Será considera como información reservada del SUTHCG, la que se sitúe en los supuestos previstos por los artículos 17,18 y 19 de la Ley.



Artículo 10.- En caso de que se requiera información clasificada como reservada al SUTHCG, la UTSUTHCG deberá hacer notar al titular del área que posee la información a efecto de que la Clasifique como tal, y en caso de que no se informe el titular del área que posee la información tiene la obligación legal de clasificarla información como reservada o confidencial, por lo que deberá de emitir un acta que determine los acuerdos fundados y motivados a través de la cual se estime que la información reviste el carácter de reservada o confidencial, debiéndose apegar a las disposiciones emitidas por el Instituto, en términos de los artículos 17 al 22 de la Ley.

Artículo 11.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y bajo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, así como en los lineamientos y acorde al presente Reglamento Interno.

Artículo 12.- 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, **por lo que se deberá de generar una versión publica para consulta del documento.**

Artículo 13.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedarán bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 19 de la Ley, y conforme a los Lineamientos.

Artículo 14.- La información que se encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter bajo los supuestos que determine la Ley y conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO CUARTO.- De la Información Confidencial

Artículo 15.- El SUTHCG tiene como una de sus obligaciones, el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter aquella información regulada por los artículos 21, 21 bis y 22 de la Ley.

Artículo 16.- 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 17.- Cuando el SUTHCG reciba de una persona física o moral, información con carácter de confidencial, se le deberá informar de las disposiciones que sobre el particular se establecen en la Ley y su Reglamento, así como en los Lineamientos y acorde al presente Reglamento Interno.

Artículo 18.- Los integrantes del Comité Ejecutivo del SUTHCG que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias, bajo las políticas de privacidad que se establezcan al respecto y bajo el aviso de privacidad pertinente, que garantice la seguridad de dicha información y eviten su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y su Reglamento, así como en los Lineamientos y acorde la presente Reglamento Interno, y considerando lo normado, tanto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares como en su similar que aplique para el Estado de Jalisco.

The image shows three distinct handwritten signatures or initials in black ink, arranged vertically on the right side of the page. The top signature is a cursive scribble. The middle one is a more legible signature. The bottom one is a large, stylized signature with the name 'JUAN PABLO' written vertically next to it.

Artículo 19.- Las oficinas y/o secretarías del SUTHCG, en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTSUTHCG.

TÍTULO TERCERO.- De la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara (UTSUTHCG)

Artículo 20.- La UTSUTHCG es la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara, que tiene bajo su encargo la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley y demás normativa vinculada con dicho derecho fundamental.

Artículo 21.- El SUTHCG a través de la UTSUTHCG y conforme a lo dispuesto en los artículos, del 70 al 90, de la Ley, realizará todas las acciones tendientes a atender solicitudes de información, darle trámite y seguimiento a las mismas, así como asesorar y auxiliar a los solicitantes y garantizar el derecho fundamental de toda persona para tener acceso a la información pública que se genera como sujeto obligado.

Artículo 22.- La UTSUTHCG tendrá las atribuciones que marcan los artículos 31 y 32 de la Ley.

Artículo 23.- La UTSUTHCG estará siempre bajo el encargo del Secretario General en su calidad de sujeto obligado, cuya representatividad puede llegar a ser delegada en quien el propio Secretario General así lo disponga y, constituirá así, a la persona delegada para ocupar el cargo de Titular de la UTSUTHCG.

Artículo 24.- Para efectos de control, la UTSUTHCG llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el SUTHCG, respecto de las cuales les abrirá un expediente y les asignará un número en forma progresiva para control interno, según lo establece el artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, y deberá de rendir un informe mensual al Instituto, en físico o a través del sistema INFOMEX que deberá contener los datos siguientes:

- I. El registro y estadísticas de las solicitudes de información pública que le sean planteadas, de acuerdo al Reglamento;
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido AFIRMATIVO o NEGATIVA PARCIAL o NEGATIVO; y
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el SUTHCG para el cumplimiento de las atribuciones que le marca la Ley.

Artículo 25.- El SUTHCG dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades y, que para ello, le sean asignados por las instancias administrativas del SUTHCG.

TÍTULO CUARTO Del Comité de Transparencia del SUTHCG.

Artículo 26.- El SUTHCG contará con un Comité para la clasificación de la información pública, acorde a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and the name 'DANIELA' written vertically.

Artículo 27.- El Comité estará integrado por:

- a) El Secretario General del SUTHCG o quien tenga a bien en designar para delegarle tal representatividad, debiendo ser de su mismo nivel jerárquico.
- b) El Titular de la UTIDIF que fungirá como Secretario.
- c) El Secretario del Interior, que es el Titular del Órgano en funciones de Control Interno.

Artículo 28.- El Comité funcionará conforme a lo regulado y previsto en el artículo 28 de la Ley.

El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada cuatro meses o de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

Artículo 29.- El Comité tendrá las atribuciones que se encuentran establecidas en el artículo 30 de la Ley, así como en su Reglamento, en los Lineamientos y en el presente Reglamento Interno.

Artículo 30.- La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del Titular de la Unidad de Transparencia del SUTHCG, con 5 cinco días de anticipación a la fecha programada para sesionar tratándose de sesiones ordinarias, y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá contener el orden el día a tratarse, dependiendo del tipo de sesión a desarrollar.

Artículo 31.- Para que tengan validez las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Titular en caso de empate.

Artículo 32.- El personal operativo de la UTSUTHCG, al concluir cada sesión, levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado y acordado en la misma.

El acta que se levante al respecto deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión correspondiente.

TÍTULO QUINTO Del Proceso de Acceso a la Información

Artículo 33.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán por la UTSUTHCG, en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del SUTHCG, para darle trámite y debida substanciación. Se considera horario de labores de 08:00 a 15:00 horas de lunes viernes, a excepción de los días festivos descritos en la Ley Federal del Trabajo y el periodo vacacional del 16 de diciembre al 1 de enero de cada año.

Artículo 34.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el SUTHCG, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 35.- La solicitud podrá presentarse por el interesado en términos de lo previsto por los artículos, del 80 al 90 de la Ley, así como en las disposiciones emitidas por el Instituto.

Artículo 36.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el SUTHCG, mismos que están disponibles en la UTSUTHCG, así como en la página web del SUTHCG.

De igual manera, el interesado podrá hacer la correspondiente solicitud de información a través del sistema INFOMEX.

Artículo 37.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre impedido físicamente para presentar su solicitud de información, el personal operativo de la UTSUTHCG auxiliará al solicitante en el llenado del formato respectivo, debiéndosele hacer de su conocimiento, a efecto de que confirme y valide la correspondiente solicitud, emitiendo su firma en el documento o, en su caso, estampando su huella digital.

Artículo 38.- A efecto de darle trámite a una solicitud de información, la misma deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley.

Artículo 39.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 79 de la Ley, la UTSUTHCG prevendrá directamente al solicitante conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud cuando se tenga información para localizar al respectivo solicitante, para que éste subsane su solicitud dentro del día hábil siguiente a la notificación de tal prevención.

Artículo 40.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la UTSUTHCG tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 41.- Toda solicitud de información que se ingrese al SUTHCG en los términos previstos por la Ley, deberá ser atendida y resuelta por la UTSUTHCG.

Artículo 43.- Una vez integrado el expediente, la UTSUTHCG realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada, en los términos de ley.

El Titular de la UTSUTHCG deberá requerir, por escrito, a los titulares del área, oficinas y/o secretarías que formen parte del SUTHCG, la información que le sea solicitada, la cual deberá ser proporcionada dentro del **plazo improrrogable de dos días hábiles** contados a partir de que se haya requerido la información correspondiente, **vía oficio**.

En caso de que el titular del área, oficina y/o Secretaría del SUTHCG que posea la información solicitada, y que por la naturaleza y condiciones de la misma se requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior para su debida emisión, deberá comunicarlo por escrito y a la brevedad posible al Titular de la UTSUTHCG, a fin de que dicha Unidad, notifique la prórroga que proceda al Comité de Transparencia.

Artículo 44.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTSUTHCG, 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, procurando en todo momento que cuando los documentos contengan información reservada o confidencial, se le ofrezca la versión pública.

Para información referente a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, deberá resolverse y notificarse al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a que se haya presentado la solicitud correspondiente.

Artículo 46.- La información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTSUTHCG, de acuerdo a los términos previstos en la Ley. Si durante el plazo previsto en el artículo 88 fracción VI de la Ley, el solicitante no acude por la información requerida, el Titular de la UTSUTHCG levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos, haciendo constar la caducidad, sin responsabilidad alguna para el SUTHCG.

Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTSUTHCG deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique la improcedencia del acceso a la información reservada o confidencial, debiendo notificar de tal circunstancia al solicitante, tal y como lo establece la Ley.

Artículo 47.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 48.- En caso de que la información solicitada, se requiera en un formato específico, el SUTHCG entregará la misma, una vez que se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley y por la legislación de ingresos vigente para el Estado de Jalisco. **Con fundamento en el artículo 25 punto 1 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y mediante acuerdo del Comité de la Unidad de Transparencia se faculta al Titular del Órgano en funciones de Control Interno a efecto de que certifique las constancias que así lo requieran a efecto de entregar copia fiel con la información que posee el sujeto obligado.**

Artículo 49.- Una vez realizada la entrega de la información al solicitante, éste firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo del trámite de solicitud de información.

TÍTULO SEXTO Del Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales

Artículo 50.- Se entenderá por solicitud de protección de datos personales, aquella que se encuentre referida en el artículo 70 de la Ley.

Artículo 51.- El derecho a la protección de datos personales corresponde a la persona que sea titular de la información que puede estar en posesión de un sujeto obligado, considerada como confidencial, y que puede solicitar ante éste y en cualquier tiempo, su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de sus datos, conforme a lo previsto por el artículo 74 de la Ley.

Artículo 52.- A efecto de darle trámite a una solicitud de información referente a la protección de 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 tramitar su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación, según sea el caso del interesado.

Artículo 53.- Una vez que el Titular de la UTSUTHCG verifique que el trámite de protección datos personales contiene la documentación a que se refiere el artículo anterior, le dará curso y substanciación al mismo, en los términos que se establecen para ello en la Ley y este Reglamento, debiendo convocar al Comité de Transparencia para resolver.

TÍTULO SÉPTIMO De la Interposición del Recurso de Revisión

Artículo 54.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, concerniente al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión, por las causas y bajo los términos previstos por la Ley.

Artículo 55.- El recurso de revisión se interpondrá mediante escrito dirigido y presentado ante el Instituto, atendiéndose a las formalidades y bajo los términos establecidos en los artículos del 93 al 103 de la Ley, así como en lo previsto por el Reglamento, en lo concerniente a la tramitación y substanciación del recurso de revisión.

TÍTULO OCTAVO De las Sanciones

Artículo 56.- Con independencia del cargo que ostente dentro del comité Ejecutivo del SUTHCG y como servidor público del OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, multa o arresto, así como los delitos que se le imputen previstos por el Código Penal para el Estado de Jalisco, que pudieran corresponder para el caso de la comisión de alguna conducta irregular o contraria a la Ley, según lo establece en sus artículo 120 al 123.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se elaboró el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Sindicato Único de Trabajadores del Hospital Civil de Guadalajara, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco con fecha de 8 de enero del 2016, por el Comité de Transparencia.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ING. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Secretario General del SUTHCG y presidente del Comité de Transparencia.

LIC. QFB IRIS MARISOL CARCAMO CORTES, titular de la Unidad de Transparencia, quien funge como Secretario.

Abogado FELIPE GABINO ALVARADO FAJARDO, Secretario del Interior y propaganda del SUTHCG, con funciones de control interno del sujeto obligado y el representante oficial del mismo.

