

34. Información sobre si son públicas (en versión impresa o electrónica) el total de actas o minutas de las reuniones del o los Consejos/Comités Municipales celebradas desde el inicio de la presente administración.

Fundamento Legal	Descripción	Hipervínculo al fundamento legal	Formato Abierto	Hipervínculo a las actas
ARTÍCULO 441 Y 448 DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JAL.	art.441 y 448!A1	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20DE%20PARTICIPACION%20CIUDADANA.pdf	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20DE%20PARTICIPACION%20CIUDADANA.docx	
ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	art.3!A1	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20C/le/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informacion%20Publica%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios.doc		http://utei.membrillos.gob.mx/8_VI_k.html
ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	art. 8!A1	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20CONSEJO%20CIUDADANO%20DE%20TRANSPARENCIA%20E%20INFORMACION%20PUBLICA.pdf	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20CONSEJO%20CIUDADANO%20DE%20TRANSPARENCIA%20E%20INFORMACION%20PUBLICA.docx	
ARTÍCULO 17 y 20 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JAL.	art. 17 y 20!A1	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20CONSEJO%20CIUDADANO%20DE%20TRANSPARENCIA%20E%20INFORMACION%20PUBLICA.pdf	http://utei.membrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202015-2018/REGLAMENTO%20CONSEJO%20CIUDADANO%20DE%20TRANSPARENCIA%20E%20INFORMACION%20PUBLICA.docx	

ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

Artículo 3.º Ley - Conceptos Fundamentales

1. Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.

2. La información pública se clasifica en:

I. Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:

a) Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos abiertos y accesibles para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas; e

b) Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.

La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo a las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; e

II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:

a) Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; e

b) Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella.

III. Información proactiva, que es la información específica relativa a casos de especial interés público, en los términos de los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo esta Ley; e

IV. Información focalizada, que es la información de interés público sobre un tema específico, susceptible de ser cuantificada, analizada y comparada; en la que se apoyen los sujetos obligados en la toma de decisiones o criterios que permitan evaluar el impacto de las políticas públicas y que, asimismo, faciliten la sistematización de la información y la publicidad de sus aspectos más relevantes, de conformidad con los lineamientos del Instituto.

3. El derecho humano de acceso a la información comprende la libertad de solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.



REGRESAR

ARTÍCULO 17 y 20 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JAL.



Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico del Consejo, las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del programa de trabajo y presentarlo al Presidente del Consejo para que sea puesto a consideración de los Consejeros.
- II. Rendir ante el Consejo informe anual de actividades del Organismo y que corresponda a su encargo, así como auxiliar al Presidente del Consejo en la elaboración del Informe del Organismo.
- III. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo que le sean encomendados.
- IV. Participar en las sesiones con derecho a voz informativa pero sin derecho a voto.
- V. Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo y técnicos.
- VI. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Consejo.
- VII. **Elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo mismas que deben ser rubricadas por el Presidente del Consejo y el Secretario Técnico.**
- VIII. **Elaborar las actas de cada sesión y llevar un registro cronológico y, en general guardar y conservar los documentos que sean suscritos en las sesiones con motivo de los trabajos del Consejo.**
- IX. Dirigir al personal técnico administrativo del organismo.
- X. Apoyar las actividades de investigación, desarrollo, actualización y gestión que correspondan al consejo con apego a los programas aprobados por éste.
- XI. Las demás que le conceda el presente reglamento, el Consejo y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 20.- Las convocatorias a las sesiones deben notificarse por escrito a todos sus integrantes con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación, cuando se traten de sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias están deberán de convocarse con veinte cuatro horas de anticipación.

Las sesiones del Consejo son públicas y abiertas.

ARTÍCULO 441 Y 448 DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JAL.

Artículo 441.- Las organizaciones vecinales formarán un archivo general y de libre consulta para sus miembros y que según el tipo de organización vecinal, contendrá por lo menos los siguientes documentos:

I.- Acta constitutiva o documento de conformación de la organización vecinal, con sus estatutos sociales;

II.- Reglamento interno;

III.- El plan de trabajo;

IV.- Los libros que en su caso exija la normatividad aplicable, y en su defecto:

a) **Un archivo de actas de las asambleas, con apartado de sus convocatorias, constancias de publicación y listas de asistencia;**

b) **Un archivo de las actas del órgano de dirección de la organización vecinal;**

c) Un archivo de ingresos y egresos; y

V.- El padrón de vecinos, cuya información deberá ser protegida para evitar su divulgación;

VI.- Los informes y demás documentos presentados a la asamblea o al órgano de dirección;

VII.- Los oficios, comunicados y escritos emitidos por la organización vecinal y su órgano de dirección a las entidades gubernamentales;

VIII.- Los acuerdos, contratos, convenios, resoluciones, oficios y comunicados emitidos por las entidades gubernamentales a la organización vecinal;

IX.- El inventario de los bienes que pertenezcan o administre a la organización vecinal;

XI.- **Las actas de entrega y recepción con sus anexos de la administración entre órganos de dirección salientes y electos; y**

X.- Los demás de que acuerde la asamblea o su órgano de dirección.

Artículo 448.- Las asambleas serán ordinarias, extraordinaria e informativas, mismas que deberán ser públicas y abiertas, salvo en los casos que, por mayoría de sus miembros, se determine sean cerradas por las características específicas del tema a tratar.

