

REGLAMENTO INTERNO DE INFORMACION PÚBLICA DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE SIERRA OCCIDENTAL Y COSTA (JISOC).

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos internos del sujeto obligado, Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa, (JISOC), en la clasificación de la información pública, la protección de los datos personales y de la información confidencial, para el acceso, consulta, reproducción y publicación de la misma, así como la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Clasificación de Información Pública.

Artículo 2.- En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, este sujeto obligado tendrá el irrestricto deber de respetar los principios constitucionales, convencionales y legales aplicables, en beneficio de los solicitantes de la información, siempre que no causen perjuicios al interés social y orden público.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el Art. 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

I. Comisionado: cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto Estatal;

II. Comité de Transparencia: el Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

III. Consejo Consultivo: órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil que tiene como propósito proponer, analizar y opinar al Congreso del Estado y al Instituto, en materia de transparencia y acceso a la información;

IV. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) Integrales: contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;



- c) Gratuitos: se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios: los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos: son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) Permanentes: se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- g) Primarios: provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas: deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- i) En formatos abiertos: los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y
- j) De libre uso: citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

V. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

VI. Datos personales sensibles: aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;

VII. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, actividad y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

VIII. Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;



IX. Formatos Abiertos: conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

X. Formatos Accesibles: cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XI. Fuente de acceso público: aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes de ingresos correspondientes;

XII. Gobierno abierto: el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental;

XIII. Información de interés público: la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

XIV. Instituto: el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

XV. Instituto Nacional: el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XVI. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XVII. Ley General: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XIX. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XX. Sujeto obligado: los señalados en el artículo 24 de la presente ley;

XXI. Transparencia: conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;



XXII. Unidad: la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados; y

XXIII. Versión pública: documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la Ley General.

TITULO SEGUNDO

De los Sujetos Obligados

Capítulo I

Artículo 4.- Son sujetos obligados independientes entre sí, todas las dependencias de este organismo, Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa, sin embargo, mediante acuerdo emitido por el superior jerárquico común a ellos, podrá concentrarse en una sola Unidad y Comité para todos estos, dicho acuerdo deberá ser remitido al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco para su registro.

Artículo 5.- Este sujeto obligado deberá cumplir cabalmente con las obligaciones inmersas en el Art. 25 de la Ley, para lo cual, podrán establecer mecanismos de colaboración entre las unidades administrativas del organismo, con el objeto de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley.

Artículo 6.- Para efecto de promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, este sujeto obligado Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa, deberá coordinarse con el Instituto, para coadyuvar en su difusión, propiciando convenios de colaboración de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 7.- El titular de este sujeto obligado, tendrá en todo momento el deber legal de cumplir y vigilar el cumplimiento a la Ley al interior del mismo, así como con las resoluciones que emita el Consejo del Instituto.



Capítulo II

Del Comité para la Clasificación de la Información

Sección I

Del Comité

Artículo 8.- El sujeto obligado contará con un Comité para la clasificación de la información pública. De la misma manera tendrá la facultad de elaborar los criterios generales de clasificación de información pública; de publicación y actualización de información fundamental; y protección de información confidencial y reservada; así como integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

Artículo 9.- El Comité estará integrado de acuerdo a lo que establece el Art. 28 de la Ley. El presidente del Comité podrá ser suplido en los términos que regula el Art. 13 del Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, o en su caso éste y los demás integrantes del Comité podrán designar a un suplente que los represente en las ausencias a las sesiones del Comité mediante oficio dirigido al presidente del Comité o bien firmado por este. El suplente deberá ser servidor público en activo de este sujeto obligado, debiendo contar como mínimo con una plaza de mando medio. De igual forma, los integrantes del Comité podrán invitar a otros miembros a la sesión, quienes solo tendrán voz.

Artículo 10.- El Comité además de tener las atribuciones que marca la Ley y el Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar y proteger la información prevista en la Ley.
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de protección de información confidencial.
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información pública que posea.
- IV. Establecer y supervisión de la aplicación de los criterios generales en materia de información pública.
- V. Implementar normas operativas de los sistemas y registros de información.
- VI. Instrumentar los criterios mediante los cuales, de creerlo necesario, podrá ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento.
- VII. Las demás que por disposición legal le sean conferidas.

Artículo 11.- Al Presidente del Comité le corresponden las siguientes funciones:

- I. Instalar y clausurar las sesiones en la fecha, hora y lugar que se indique.
- II. Dirigir los debates en las sesiones del Comité.
- III. Emitir el voto de calidad en caso de empate; y
- IV. En general, ejercer las actividades necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 12.- Al Secretario le corresponden las siguientes funciones:



- I. Convocar para las sesiones.
- II. Pasar lista de asistencia y determinar si existe quórum legal, necesario para que se lleven a cabo las sesiones.
- III. Tomar nota de las opiniones y análisis que se emitan en el desarrollo de las sesiones y presentarlas al Presidente al término de las mismas.
- IV. Solicitar votación conforme a la lista de asistencia y declarar su resultado.
- V. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones.
- VI. Llevar el archivo de las convocatorias y actas: así como un registro de los documentos y opiniones que se sometan al análisis del Comité; y
- VII. Efectuar todos los acuerdos de trámite en el procedimiento de protección de información confidencial.

Artículo 13.- El Comité deberá sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la Ley.

Artículo 14.- La Convocatoria del Comité se hará a través del Secretario cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones y en ella deberá contener el orden del día.

Artículo 15.- Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Presidente o su suplente en caso de empate.

Artículo 16.- El Secretario, al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieran tratado en la misma y de los acuerdos tomados, el acta deberá ser firmada por todos que participaron en la sesión. En caso de no contar con la presencia del Secretario o su suplente, las funciones antes descritas serán delegadas a otro integrante del Comité.

Sección II

De los Criterios Generales

Artículo 17.- La obligación de elaborar los criterios generales recaerá en el Comité, por ser la autoridad con función de decisión en torno al derecho de acceso a la información, dentro del sujeto obligado. En la elaboración de los criterios, podrán participar emitiendo opinión técnica-jurídica, las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información. Los criterios generales constituyen disposiciones administrativas de observancia obligatoria para este sujeto obligado que lo emite. En ningún caso, los criterios de clasificación suplirán la clasificación en lo particular.

Artículo 18.- Para la emisión de los criterios el Comité observará el siguiente procedimiento:

- I. El Comité, a propuesta de cualquiera de sus miembros, emitirá acuerdo por el que dictamina el inicio del análisis del criterio, mismo que deberá acatar lo establecido en el Art. 16 del Reglamento de la Ley.



- II. Iniciado el análisis del criterio, podrá solicitarse la opinión técnica-jurídica, de las dependencias a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información; la que deberá ser presentada en el término de cinco días hábiles posteriores a la notificación del inicio del análisis, para el caso de que este haya sido originado por propuesta de la dependencia, será omitida esta fase.
- III. El Comité, una vez recibida la opinión técnica-jurídica, e iniciado el análisis, deberá emitir resolución del criterio, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- IV. Emitido el criterio deberá ser remitido a más tardar tres días hábiles al Instituto para su aprobación.
- V. Recibida la autorización del Instituto, se generará su registro y publicación en un plazo no mayor a quince días hábiles. Para el caso de las actualizaciones de criterios, en términos del artículo 62 de la Ley, deberá seguirse el procedimiento señalado en el artículo 22 del presente Reglamento.

Sección III

Procedimiento de Clasificación de la Información

Artículo 19.- La clasificación particular de la información pública, consiste en el acto formal por el cual el Comité declara la característica de la información concreta y específica. La información será clasificada en tres tipos, los cuales son: fundamental, reservada y confidencial. Esta clasificación puede ser efectuada de forma oficiosa por el Comité, o a propuesta de las diferentes direcciones, jefaturas o áreas que manejen información que consideren que sea susceptible de ser clasificada. De igual forma, se puede obtener una clasificación particular mediante la solicitud de protección de información confidencial, por parte de los titulares de la información, o bien a través de las solicitudes de la información. Se podrá realizar a mediante dos procedimientos:

- I. Procedimiento de clasificación inicial de la información; y
- II. Procedimiento de modificación de clasificación de la información.

Artículo 20.- Toda clasificación de información deberá ser fundada y motivada, sujetándose a la Ley, Reglamento, los Lineamientos en la materia emitidos por el Instituto y los Criterios Generales aplicables aprobados por este sujeto obligado.

Artículo 21.- Este sujeto obligado, a través del comité llevará a cabo revisiones de la clasificación de información pública por lo menos tres veces al año.

Artículo 22.- Para efectos de la revisión o modificación de la clasificación de la información y la actualización de los criterios generales, el Comité atenderá al siguiente procedimiento: El Comité en sesión legalmente constituida, deberá enlistar discrecionalmente las actas de clasificación objeto de revisión y en su caso modificación, además de los criterios que sean determinantes y relacionados. Con tal orden, se dará vista a las dependencias internas de este



sujeto obligado que manejen comúnmente la información que comprenda la clasificación o el criterio general, para efecto de que, en el término de cinco días hábiles, manifiesten las circunstancias actuales de esta y se genere opinión técnica-jurídica, sobre la pertinencia de mantener la clasificación, o bien, se aluda a su extinción. Una vez recibido el informe técnico-jurídico, el Comité en un lapso no mayor a cinco días hábiles deberá emitir acuerdo, donde se califique la revisión y se dictamine si se mantiene o se extingue la clasificación. Dicho acuerdo deberá generarse como información fundamental, y para el caso de que el acuerdo incluya datos que deberán ser comprendidos como información protegida, bastará la publicación de un informe detallado. Tratándose de la actualización de criterios generales, deberá además remitir al Instituto, Para su aprobación.

Capítulo III

De la Unidad de Transparencia

Artículo 23.- Este sujeto obligado conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley, cuenta con la Unidad de Transparencia para la recepción y trámite de las solicitudes de información que les sean presentadas en los términos de Ley. La Unidad tendrá las atribuciones que establecen la Ley y su Reglamento, así como la gestión interna y la publicación de información fundamental. De igual forma, será responsable de los sistemas de información.

Artículo 24.- La Unidad deberá tener a disposición de todo el público la información de carácter fundamental, misma que deberá ser actualizada periódicamente y dada a conocer conforme a los medios a su alcance.

Artículo 25.- La Unidad dispondrá de los recursos humanos, materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.

Capítulo IV

De las Dependencias, Direcciones y demás áreas del sujeto obligado

Artículo 26.- Las dependencias, direcciones y demás áreas de este sujeto obligado serán las responsables de la remisión de la información fundamental a la Unidad para su puntual publicación. De igual forma son responsables del contenido de las respuestas y envío de información que se genere en su área con motivos de los procedimientos de solicitud de protección de información confidencial y solicitud de información.

Artículo 27.- Dentro de las dependencias, direcciones y demás áreas de este sujeto obligado, preferentemente se deberá contar con una Unidad de Enlace que se vincule con el derecho a la información pública y con la Unidad de Transparencia, en su caso el Jefe de área, dirección o dependencia podrá designar, previo acuerdo, a quien ejerza tal función.



TITULO TERCERO

De la Información

Capítulo Único

Artículo 28.- Por regla general toda la Información Pública que sea generada o que posea este sujeto obligado es de carácter de libre acceso y solo por excepción protegida.

Artículo 29.- Este sujeto obligado, en el tratamiento de la información pública, estará a lo que señale la Ley, el Reglamento, los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto, así como sus Criterios Generales.

Artículo 30.- La información pública que este sujeto obligado genere, deberá preferentemente ser publicada en el propio Portal de Internet. Además este sujeto obligado deberá publicarla en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TITULO CUARTO

Procedimientos de Información

Capítulo I

De la solicitud de protección de información

Artículo 31.- La solicitud de protección de información es un procedimiento mediante el cual, cualquier persona en cualquier momento, puede solicitar la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución, supresión, ampliación y oposición de sus datos personales.

Artículo 32.- Se entenderá por datos personales los referidos en el numeral 1 del artículo 21 de la Ley.

Artículo 33.- Este sujeto obligado estará supeditado a lo marcado por la Ley, el reglamento y los Lineamientos, en lo que respecta a la información clasificada como confidencial.



Capítulo II

Del procedimiento de acceso a la información

Sección I

Presentación de la solicitud

Artículo 34.- Las solicitudes se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en la normatividad de este sujeto obligado.

Artículo 35.- En caso de que las solicitudes sean ingresadas en días u horas inhábiles para este sujeto obligado, se entenderá como recibida al día hábil siguiente.

Artículo 36.- Las solicitudes serán presentadas ante la Unidad de Transparencia, por escrito, debidamente firmadas, así como mediante los medios electrónicos que para tal fin disponga el sujeto obligado, en términos respetuosos y contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Sujeto Obligado a quien se dirige.
- II. Nombre y firma del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso.
- III. Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones.
- IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso a la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

Artículo 37.- En caso que el solicitante tenga capacidades especiales o dificultades para leer y escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier motivo, el personal de la Unidad, auxiliará al solicitante en el llenado de la solicitud, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el mismo procederá a su presentación.

Sección II

Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información

Artículo 38.- Con la solicitud de información original se abrirá un expediente, al cual se le dará un número para efectos administrativos.

Artículo 39.- Una vez recibida la solicitud, la Unidad notificará al solicitante si su solicitud es aceptada, parcialmente aceptada o rechazada, en un término de dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Una vez aceptada e integrado el expediente, la Unidad realizará las gestiones necesarias a fin de hacerse llegar la información que le fue requerida. El titular



de la Unidad podrá requerir por escrito a los Titulares y/o Enlaces de las áreas que formen parte de este sujeto obligado la información solicitada, las cuales deberán responder el requerimiento dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido notificado.

Artículo 40.- Las gestiones internas en las áreas poseedoras o generadoras de la información de este sujeto obligado, estarán a cargo del Enlace. Los Enlaces deberán ser nombrados por el Titular de la dependencia generadora o poseedora de la información pública, de acuerdo a las necesidades administrativas y operativas, sin que sea impedimento que el mismo Titular haga las funciones del Enlace. Los informes que remita el titular del área generadora o poseedora de la información solicitada a la Unidad, deberán ser firmadas por el Titular y/o Enlace.

Sección III

Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

Artículo 41.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos de alguna área o dependencia de este sujeto obligado, la Unidad por medio de su personal y el Enlace del área facilitará al solicitante su consulta física la cual seguirá el procedimiento establecido por la Ley y el Reglamento. Dependiendo de la forma como se encuentre generada la información, o puesta a disposición del solicitante, este sujeto obligado tendrá la potestad para determinar si permite al solicitante utilizar los dispositivos electrónicos de almacenamiento de información o de lectura propios.

Artículo 42.- Para la entrega de la información, la Unidad deberá asegurarse de la entrega, dejando constancia suficiente de recepción dentro del expediente (acuse de recibo).

Capítulo III

De las notificaciones

Artículo 43.- Para efectos de las notificaciones en los procedimientos, este sujeto obligado se apegará a la Ley, al Reglamento y en su defecto a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 44.- Las notificaciones por correo electrónico serán bajo la siguiente norma: Una vez que se haya emitido la respuesta por parte de este sujeto obligado, se deberá escanear, para efecto que se pueda adjuntar al correo que se le enviará al solicitante de la información. El documento a escanear deberá contar con los requisitos mínimos de un documento público;



como son: fecha, nombre y firma de quien emite el documento, sello de la dependencia, a quien va dirigido, así como la motivación y fundamentación de lo emitido en el mismo. La notificación deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico señalada por el solicitante para tal efecto en su solicitud, con el documento adjunto que emite la respuesta por parte del este sujeto obligado.

TITULO V

De los medios de impugnación

Capítulo Único

Artículo 45.- Los recursos de revisión, revisión oficiosa y transparencia son medios de impugnación en relación al derecho de acceso a la información y se sustanciarán de acuerdo a la Ley y su Reglamento.

Artículo 46.- Este sujeto obligado no podrá negar la entrega de información al Instituto, cuando esta sea requerida para efectos de estudiar su adecuada clasificación.

Artículo 47.- El Titular de este sujeto obligado será el responsable de cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Instituto.

TITULO VI

De las sanciones

Capítulo Único

Artículo 48.- Corresponde al Instituto determinar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas a la Ley, mientras que este sujeto obligado tendrá la responsabilidad de observar por la debida aplicación de estas.

TITULO VII

Separación y reformas del reglamento marco

Capítulo Único

Artículo 49.- La emisión de Reglamentos Internos de información pública que haga este sujeto obligado, será causa suficiente para que deje de aplicar el Reglamento Marco emitido por el Instituto.



Artículo 50.- Los Consejeros Titulares del Instituto, los miembros del Comité de Clasificación de este sujeto obligado, así como, los integrantes del mismo, tendrán la facultad de presentar iniciativas de reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Sesión Ordinaria del Organismo, que para tal efecto se lleve a cabo por los miembros de la Junta Intermunicipal del Medio Ambiente Sierra Occidental y Costa.

Segundo. - Como consecuencia de la expedición de este Reglamento, quedan sin efecto los emitidos con anterioridad por otras Administraciones y por el mismo Instituto y que tengan relación con los temas expuestos en el presente.

Tercero. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las reformas y adiciones al presente reglamento. Acta Numero ____ de la Sesión Ordinaria Numero _____ al día _____ del mes de _____ del año 2022.

Ing. Claudio Fabricio Flores Morales

Director General de la JISOC

Mascota, Jalisco, 04 de octubre del 2022.