

CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA DEL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

Con fundamento en el artículo 25, Punto 1, fracción IX, inciso c), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y

CONSIDERANDO:

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 6, fracciones I, II y VI, como principios y bases para el ejercicio del derecho de acceso a la información que: toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes; en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos; y las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

II. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece como fundamentos del derecho a la información pública la consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco; la transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la apertura de los órganos públicos y el registro de los

documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de éstas; la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, mediante el ejercicio del derecho a la información; la información pública veraz y oportuna; la protección de la información confidencial de las personas; y la promoción de la cultura de transparencia, la garantía del derecho a la información y la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho a través del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

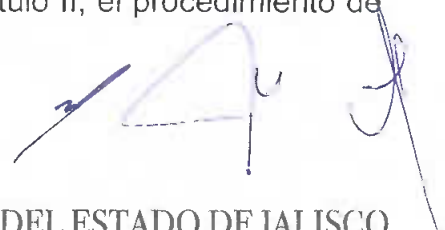
III. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 17 cuáles son los supuestos para que la información pública se considere reservada.

IV. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 21 cuáles son los supuestos para que la información pública se considere confidencial.

V. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 24, punto 1, fracción IV, como sujeto obligado de la ley, a los organismos públicos descentralizados estatales y municipales

VI. Que la Ley que crea al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, establece en su artículo 1, la creación del Instituto como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal.

VII. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su Título Quinto, Capítulo II, el procedimiento de protección de información confidencial.



VIII. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 35, punto 1, fracción XII, inciso c), que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco tiene entre sus atribuciones emitir de acuerdo a estándares nacionales e internacionales, y publicar en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada.

IX. Que el día 10 de junio de dos mil catorce, se publicó en el periódico oficial El Estado de Jalisco, el acuerdo de Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, que contiene los Lineamientos Generales en Materia de Protección de la Información Confidencial y Reservada, mismos que entraron en vigor el 11 de junio de 2014.

X. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 25, punto 1, fracción IX, inciso c), como obligaciones del sujeto obligado emitir y publicar los criterios generales de protección de información confidencial y reservada.

XI. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en su artículo 35, párrafo 1, fracción XIII, inciso c), que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco tiene entre sus atribuciones autorizar, con base en los lineamientos generales que emita, los criterios generales en materia de protección de información confidencial y reservada.

XII. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios establece al Comité de Clasificación del Sujeto Obligado,

3/18

atender conforme al artículo 30, punto 1, fracción I, elaborar y aprobar los criterios generales en materia de protección de información confidencial y reservada de acuerdo a la Ley y los lineamientos que expida el Instituto de Transparencia e Información Pública Jalisco.

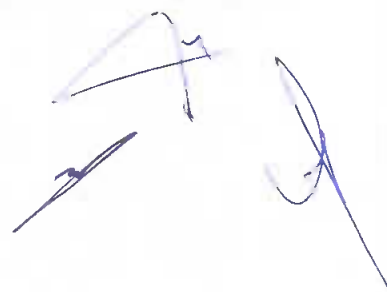
Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los Criterios Generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco y sus Municipios por sus siglas INFEJAL.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo Primero. Los presentes criterios generales tienen por objeto establecer directrices del tratamiento en materia de protección de la información confidencial y reservada de Instituto.

Artículo Segundo. La protección de la información confidencial y reservada de este sujeto obligado, se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada, emitidos por el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, así como en los presentes Criterios Generales.



Artículo Tercero. Para efectos de los presentes criterios se entenderá por:

Tratamiento. Acción realizada en el manejo, seguridad, mantenimiento, protección de la información.

Bitácora. Registro Cronológico.

Unidad Administrativa. Área que integra la estructura del Instituto

Instituto. Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco.

Sistema de registro. Registro de Información Reservada y Confidencial.

Artículo Cuarto.- Los Sistemas de registro de Información reservada y confidencial, se realizarán conforme a la capacidad técnica, operativa y financiera para su desarrollo.

Artículo Quinto.- Cuando se advierta la necesidad por parte de alguna Unidad Administrativa de llevar a cabo modificaciones al sistema de registro de información reservada y confidencial, realizará su propuesta a través de escrito dirigido al Comité de Clasificación mediante el cual se justifique los motivos del cambio, para efectos atenderlos conforme a los procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO II

De la Información Reservada

Artículo Sexto. Se considera información reservada, la señalada en el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Para determinar los alcances de los supuestos de reserva establecido en el artículo mencionado, se deberá estar a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, así como en los Criterios Generales en Materia de Clasificación de Información Pública emitidos por el Instituto.

Artículo Séptimo. El Acta de Clasificación de Información como Reservada, será publicada a través del Sistema de Registro de Información Reservada, de modo tal que permita el conocimiento general respecto a su protección.

CAPÍTULO III

De la Información Confidencial

Artículo Octavo. Se considera información confidencial la señalada en el artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la dispuesta en el Capítulo II y III del Código de Civil del Estado de Jalisco, y aquella que sea contemplada en alguna legislación o normativa aplicable en la materia.

Para determinar los alcances de los supuestos de la confidencialidad se deberá estar a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública.

Artículo Noveno. Cada área que conforma la estructura del Instituto, informará al Comité de Clasificación de nuevos datos que resulten ser confidenciales para la captura actualizada al Sistema de registro de información Confidencial.

Lo anterior permitirá entre otros asuntos la debida actualización del aviso de confidencialidad, el cual se realizará conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo Décimo- La clasificación genérica de los datos considerados como personales o privados se capturarán en el Sistema de Registro de Información Confidencial.

CAPÍTULO IV

De las Medidas para Proteger la Información Reservada y Confidencial

Artículo Décimo Primero.- Sólo podrán conocer la información confidencial y reservada en posesión del sujeto obligado:

- I. El responsable de su resguardo, es decir, quien conforme a sus atribuciones sea el encargado directo de su custodia;
- II. Los integrantes del Comité de Clasificación, en su caso; y
- III. El personal del sujeto obligado, o de otro sujeto obligado, que esté directamente involucrado en el trámite que implique el tratamiento de la información reservada o confidencial.

Artículo Décimo Segundo. La información reservada y confidencial que conste en documentos físicos se procurará archivar en un lugar seguro, bajo llave y con acceso restringido al público o personal ajeno al área o dependencia del sujeto obligado. Queda prohibida su reproducción excepto por causa de algún trámite establecido por ordenamiento legal.

Artículo Décimo Tercero. La información reservada o confidencial que conste en medios electrónicos se procurará respaldar sólo en la computadora, cuya contraseña no podrá ser compartida sin justificación, debido a que la información está bajo el

resguardo del servidor público que conforme a sus atribuciones sea el responsable del trámite que involucre el uso de la información reservada o confidencial, y no podrá ser transmitida o reproducida excepto por causa de algún trámite establecido por ordenamiento legal.

Artículo Décimo Cuarto. La información reservada o confidencial que conste en bases de datos se procurará respaldar sólo en medios que están bajo el resguardo del servidor público que sea el responsable del servidor y sistemas informáticos, conforme a sus atribuciones se vea involucrado en el uso de la información reservada o confidencial, y no podrá ser transmitida o reproducida excepto por causa de algún trámite establecido por ordenamiento legal.

Artículo Décimo Quinto. El Comité de Clasificación de Información Pública del sujeto obligado, al clasificar la información y determinar que tiene el carácter de reservada o confidencial, ordenará notificar en su caso, a otros sujetos obligados que tienen relación con el uso de la información clasificada como reservada o confidencial, con el fin de que se adopten las medidas establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, los Lineamientos Generales en Materia de Protección de Información Confidencial y Reservada y estos criterios generales.

Artículo Décimo Sexto. Al ingresar a colaborar bajo cualquier régimen o realizar alguna actividad que se involucre con información reservada o confidencial, la Jefatura de

Recursos Humanos agregará al expediente personal la carta compromiso relativa al secreto profesional, documento que será aplicable aún después de concluida su colaboración.

Artículo Décimo Séptimo. Cuando se reciba información confidencial, deberá ser recibida con la manifestación de conducirse con veracidad respecto a la información entregada.

Artículo Décimo Octavo. En caso de que la información reservada o confidencial deba compartirse entre distintas áreas de este sujeto obligado, o incluso a otro sujeto obligado, deberá informarse del carácter reservado o confidencial de la información, con el fin de que adopte las medidas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo Décimo Noveno.- En cada Unidad Administrativa se llevarán una bitácora donde será señalado el nombre de las personas, el cargo y el lugar donde se encuentra la información reservada o confidencial, así como los datos de identificación ante la transmisión de los mismos.

Artículo Vigésimo.- Si alguna unidad administrativa lleva a cabo la transmisión de la información, marcará copia al Director o Encargado de la Unidad Administrativa para el registro en la bitácora correspondiente.

Artículo Vigésimo Primero.- Cada Dirección o Unidad Administrativa llevará un registro de nombres de personas que prestan su servicio social, prácticas profesionales, o análogas, y que por las actividades encomendadas tienen acceso a datos confidenciales o reservados.

Artículo Vigésimo Segundo.- La Jefatura de Recursos Humanos se encargará de agregar en cada expediente de los prestadores de servicios o prácticas profesionales, el documento donde se advierta que se les hizo del conocimiento acerca de la probidad y ética en la no difusión de información confidencial o reservada.

CAPITULO V

Tipos y Niveles de Seguridad

Artículo Vigésimo Tercero.- Se entenderá como Tipo de Seguridad las diferentes medidas de seguridad que pueden ser implementadas como los son:

- a) Administrativas.
- b) Físicas
- c) Técnicas

Artículos Vigésimo Cuarto.- Son medidas de seguridad administrativas aquellas relativas a:

- I. Elaboración y emisión internas de políticas entre otros documentos regulatorios del sujeto obligado.
- II. Los controles establecidos para evitar violaciones de la normatividad vigente, obligaciones contractuales o la política de seguridad interna. Abarca entre otros, la identificación y el cumplimiento de requerimientos tales como la legislación aplicable al sujeto obligado, los derechos de propiedad intelectual, la protección de datos personales y la privacidad de la información personal.
- III. Designación de responsables de custodia de información e identificación de riesgos relacionados con terceros.
- IV. Controles en materia de identificación, inventario, clasificación
- IV. Controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus

responsabilidades respecto a la seguridad de activos, antes, durante y al finalizar la relación laboral.

VI. Emisión de reportes de eventos y debilidades de seguridad de la información.

Artículo Vigésimo Quinto.- Son medidas de seguridad física las acciones implementadas para evitar deterioros de documentos relativos al entorno ambiental, así como para impedir el accesos no autorizados, daños, robo, entre otras amenazas.

Artículo Vigésimo Sexto: Las medidas técnicas serán aquella aplicación de sistemas de datos personales en soportes electrónicos, servicios e infraestructura de telecomunicaciones y tecnologías de la información, entre otras.

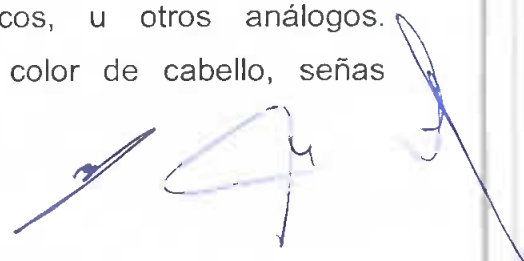
Artículo Vigésimo Séptimo.- Para efectos de una mejor clasificación respecto a la implementación de medidas de seguridad de los datos personales, se deberán de tomar en cuenta los niveles de seguridad bajo los siguientes parámetros:

- a) Nivel Básico: De identificación como lo son entre otros nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma (en cuanto ésta no resulta confidencial cuando se emita en cumplimiento de la obligación legal por las funciones que fue contratado el servidor público y deba autorizar la emisión de un documento que por sus actividades resulta necesario avalar el contenido del texto), firma electrónica, Registro Federal de Contribuyente, Clave Única Registro Población, cartilla militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, fotografía, costumbres, idioma o lengua, fotografía, número seguridad social, acta de nacimiento, y análogos. Laborales como lo son entre otros aquellos documentos de

reclutamiento y selección, de nombramiento, de incidencia, de capacitación, ocupación, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, contraseñas, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, trabajos anteriores, y semejantes.

b) Nivel Medio: Datos Patrimoniales como pueden ser bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, estados de cuenta y cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados, referencias económicas, acta constitutiva, libertad de gravamen, boleta de inscripción, poder notarial, declaración anual y pagos provisionales, ante el SAT, ingresos familiares, y semejantes. Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o jurisdiccionales: Información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, mercantil, fiscal, administrativa o análogos. Datos Académicos como Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, nivel de estudio, calificaciones, análogos. Tránsito y movimientos migratorios como Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país e información migratoria de las personas, pasaporte, semejante.

c) Nivel Alto: Datos Ideológicos como Creencia religiosa, ideología, filosófica, afiliación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, entre otros. Datos de Salud como el Estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, entre otros. Las características personales como Tipo de sangre, ADN, huella digital, pasatiempos, deportes, parentescos, u otros análogos. Características físicas de Color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión,



discapacidades, entre otros. Vida sexual como Preferencia sexual, hábitos sexuales, entre otros. Origen Étnico y racial. Tecnológicos como la Identificación detallada de resguardo de servidores, autenticaciones para acceso a bases de datos, contraseñas de autorización para consulta de registros, o semejantes

Artículo Vigésimo Octavo.- Los niveles de protección señalados definirán el mayor o menor grado de confidencialidad, disponibilidad e integridad que el sujeto obligado debe asegurar de acuerdo con la naturaleza de los datos personales que custodia, de conformidad con las siguientes definiciones:

- 1.-Confidencialidad es asegurar que la información no sea accedida o divulgada a personas o en procesos no autorizados.
- 2.-Disponibilidad es que las personas o procesos autorizados accedan a los activos de información cuando así lo requieran.
- 3.-Integridad es garantizar la exactitud y la confiabilidad de la información y los sistemas de manera que éstos no puedan ser modificados ya sea accidental o intencionadamente.

CAPITULO VI

De la Custodia de la Información

Artículo Vigésimo Noveno.- En el Instituto prevalecerá la custodia de los documentos en archivos únicos de acuerdo a la materia que para tal efecto se constituyan.

Artículo Trigésimo.- Las unidades administrativas responsables que realicen el tratamiento de información, serán las encargadas de insertar la leyenda de identificación de la información como reservada o confidencial.



Artículo Trigésimo Primero.- Para efectos del tratamiento de la información esta deberá ser:

- a) Exacta: Datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el Titular de los datos se vea afectado por dicha situación;
- b) Adecuada: Observar las medidas de seguridad aplicables;
- c) Pertinente: Sea realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones que haya generado su origen recabado, y
- d) No excesivo: Cuando la información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

CAPITULO VII

De la Transmisión de la Información

Artículo Trigésimo Segundo. Las áreas serán las encargadas de registrar y controlar la transmisión a terceros, por lo que deberán mantener actualizado la captura en el sistema de registro que para tal efecto establezca.

Artículo Trigésimo Tercero. La forma en la que se transmitirán los datos será:

- a) Documentos físicos se utilizará preferentemente mediante sobre cerrado y sellado, con la identificación que contiene dato confidencial y/o reservado, señalando el nombre del destinatario que podrá acceder a la apertura del sobre.
- b) Archivo electrónico será protegido preferentemente mediante contraseña para evitar su alteración o reproducción no autorizado.
- c) Bases de datos se utilizarán contraseñas que autentifiquen el acceso autorizado.

Artículo Trigésimo Cuarto .- En cuanto a los traslados se recomienda:

1. Soporte Físico:

1.1. Señalar si el envío se realiza a través de mensajero oficial, mensajero privado o correspondencia ordinaria;

1.2. Precisar si utiliza un sobre o paquete sellado de manera que sea perceptible si fue abierto antes de su entrega;

1.3. Manifestar si el sobre o paquete enviado es entregado en mano al destinatario, previa acreditación con identificación oficial;

1.4. Indicar si el remitente pide al destinatario que le informe en caso de que reciba el sobre o paquete con señas de apertura;

1.5. Informar si el destinatario envía acuse de recibo al remitente una vez recibidos los datos personales y

1.6. Señalar si el remitente registra la o las transmisiones en su bitácora.

2. Soporte electrónico: Se trasladan físicamente para entregar al destinatario los datos personales en archivos electrónicos contenidos en medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos.

3. Redes electrónicas. En esta modalidad se transmiten los datos personales en archivos electrónicos mediante una red electrónica.

Artículo Trigésimo Quinto.- Cuando tengan lugar una transmisión de datos, se deberá marcar copia del oficio que informa de la transmisión, al Secretario del Comité de Clasificación, para efectos de agregar a bitácora y verificar el registro de transmisión de información en el sistema que para tal efecto se establezca.

Artículo Trigésimo Sexto.- Para la Transmisión de los datos personales el consentimiento del Titular de los mismos se entenderá otorgado una vez que sea haga del conocimiento el aviso de confidencialidad y que éste no realice oposición o manifestación en contrario por escrito incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación. El servidor público encargado de recabar los datos e informar sobre el consentimiento del Titular de los datos para la transmisión de los mismos, deberá otorgar la información suficiente acerca de las implicaciones.

CAPITULO VIII.

Del Acceso autorizado.

Artículo Trigésimo Séptimo. El acceso a documentos físicos que contienen información reservada y/o confidencial, solamente se realizará por aquellos que de acuerdo a sus facultades y atribuciones pueden tener conocimiento.

Artículo Trigésimo Octavo. La Dirección de Tecnologías de la Información serán responsables de elaborar una lista de usuarios y contraseñas relacionados con el tipo de acceso autorizado.

Artículo Trigésimo Noveno.- Los Directores o Encargado de Unidad Administrativa serán los responsables de autorizar a la Dirección de Tecnologías de la Información para que habiliten los usuarios de acceso a información que se encuentre en sistemas o bases de datos.

Artículo Cuadragésimo. El Director o Encargado de la Unidad Administrativa tendrá un listado actualizado de los nombres, puestos y justificación de acceso autorizado a la información confidencial y/o reservada; cuando a la persona se le restrinja o cancele el acceso, se deberá notificar de inmediato a la Dirección de Tecnologías de la Información para efectos de suprimir el acceso.

Artículo Cuadragésimo Primero. Cuando alguna área reciba en sobre cerrado información reservada y/o confidencial, y que posterior a su acceso debe devolver el sobre a quién lo proporcionó, deberá dejar constancia en el mismo sobre señalando el cargo y nombre de quien tuvo acceso al contenido.

CAPITULO IX.

Del Aviso de Confidencialidad.

Artículo Cuadragésimo Segundo. El aviso de confidencialidad se publicará en la Oficialía de Partes, Recepción del Instituto o en la página web del INFEJAL.

CAPITULO IX.

El ejercicio en la protección de datos.

Artículo Cuadragésimo Tercero.- Para el caso de lo dispuesto por el artículo 71 punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el 17 y 18 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité de Clasificación valorará las recomendaciones señaladas por el área interna que por sus atribuciones maneje y/o custodie el dato.

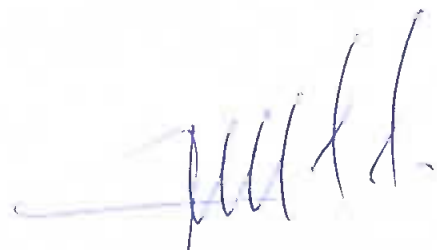
TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos criterios generales entrarán en vigor una vez que el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco los haya autorizado y, en su caso, registrado, conforme a lo establecido en el artículo 35, punto 1, fracción XIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

SEGUNDO. La modificación de estos criterios generales podrá realizarse mediante acuerdo emitido por el Comité de Clasificación de este sujeto obligado, pero dicha

modificación sólo entrará en vigor una vez que se cumpla con el procedimiento establecido en el artículo anterior.

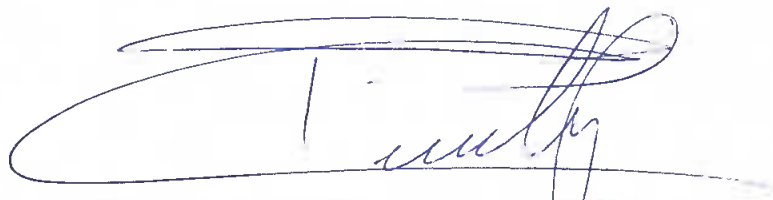
Así lo acordó el Comité de Clasificación de Información Pública del Sujeto Obligado denominado Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco por sus siglas INFEJAL, el día 26 de Septiembre de 2014, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.



ARQ. JOSUÉ LOMELÍ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INFEJAL.



LIC. JESÚS ERASMO MACÍAS NAVARRO
COORDINADOR JURÍDICO, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
SECRETARIO DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
INFEJAL



PATRICIA CUELLAR COVARRUBIAS
COMISARIO PÚBLICO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y
VIGILANCIA E INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL INFEJAL.