

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUEJUCAR JALISCO.

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. Del objeto.

El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental, regular los procedimientos internos del Gobierno y Administración Pública Municipal de Huejúcar, garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales e información confidencial de los Huejuquenses la cual se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia del municipio de Huejúcar, y los enlaces de áreas, con base en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, con el fin de constituir un gobierno y administración municipal abiertos con rendición de cuentas claras que propicien la participación ciudadana.

Artículo 2. Del Fundamento.

Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 6 Apartado A, 16 párrafo segundo y 155 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9, 15, fracción IX, 73, 77 y 86 de la constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Glosario.

Además de las definiciones establecidas en la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Comité:** Comité de Transparencia.
- III. **Enlace de Transparencia:** Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia de la Unidad administrativa a su cargo, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el

cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental y la que pertenece a los rubros de transparencia focalizada y proactiva.

- IV. **Gobierno Abierto:** Modelo de gobierno basado en la transparencia y rendición de cuentas, a través de la participación y colaboración ciudadana con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación y demás medios de fácil acceso para las personas, para construir un gobierno colaborativo, de dialogo y co-creador de políticas públicas.
- V. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
- VI. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Organismos Garantes:** Institutos y/o consejos de transparencia y acceso a la información nacional y locales;
- IX. **Página:** Página de Internet, unidad básica de un Sitio de Internet con documentos digitales sobre un mismo tema;
- X. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales e información confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de información, gestión de medios de impugnación, sitios de Internet para la publicación de obligaciones de transparencia y sistemas de comunicación con Organismos Garantes y Sujetos Obligados.
- XI. **Portal:** Portal de Internet, dominio de Internet de un Sujeto Obligado, que opera como “puerta principal” en el que se integran recursos informativos sobre su naturaleza, estructura, servicios y demás información que considere pertinente con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;
- XII. **Presidencia:** Quien preside el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII. **Protección:** Toda aquella actividad necesaria para garantizar la seguridad de algún dato, formato, documento, archivo físico o en medio electrónico que obre como resultado de las actividades y facultades de los funcionarios del gobierno municipal.
- XIV. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huejúcar.
- XV. **Secretaría:** Secretaría Técnica de Comité de Transparencia;
- XVI. **Sistema:** Sistema Municipal de Transparencia, para un Gobierno Abierto;
- XVII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XVIII. **Sitio:** Sitio de Internet, conjunto de páginas, documentos y archivos digitales, así como servicios en línea, estructurados y organizados bajo un mismo tema o finalidad, como parte o subdominio de un Portal;
- XIX. **Sujeto Obligado:** Los señalados en el artículo 5 del Reglamento.

- XX. **Unidad:** Unidad de Transparencia;
- XXI. **Unidad Administrativa:** Sujeto responsable que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial;

Artículo 4. Supletoriedad.

Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Y
- IV. La de Archivos del Estado de Jalisco.

TITULO SEGUNDO De los Sujetos Obligados

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 5. Sujetos Obligados – Catálogo.

Para efectos de este Reglamento, son Sujetos Obligados:

- I. El Ayuntamiento y sus unidades administrativas.
- II. Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales;
- III. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad.

Artículo 6. Unidades administrativas – Catálogo.

Son Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados:

- I. Del Ayuntamiento:
 - a) La Presidencia Municipal, las Comisiones Edilicias, la Sindicatura y la Secretaría General; y
 - b) Las Coordinaciones Generales, las Direcciones, la Tesorería, la Comisaría, y Consejos de la Administración Municipal;
 - c) De las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad;

Artículo 7. Sujetos Obligados – Obligaciones.

Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los Sujetos Obligados las siguientes:

- I. Registrar ante el Instituto a su Unidad Administrativa y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;

- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;
- III. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto, y los que determine el Comité y el Pleno del Ayuntamiento;
- IV. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- V. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la generación de ajustes Razonables para la publicación de información fundamental y la atención de solicitudes de información para personas con discapacidad;
- VI. Publicar en el Portal Web a cargo del Municipio, en la sección de Transparencia la información fundamental que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el Artículo 8 y 15 de manera mensual, en los primeros diez días hábiles del mes siguiente, respetando y acatando las disposiciones de la Ley que marque la excepción a este punto.
- VII. Informar al Instituto, a través de la Unidad, la Información Proactiva y Focalizada que determine el Presidente Municipal;
- VIII. Informar al titular del Sujeto Obligado ante la negatividad o incumplimiento de algún servidor público ante las obligaciones que la Ley establece.
- IX. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia del Municipio de Huejúcar.
- X. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo, destrucción indebida de la información, aportando los elementos de prueba para tales efectos, con base en la investigación que realice para ello el Órgano de Control Interno;

Artículo 8. Unidades Administrativas – Obligaciones.

Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional a través de la Unidad, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;
- II. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad, mismo que será el encargado, coordinador o Director, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional que se le asigne;
- III. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de Unidad Administrativa dedicada a la atención al público, a los solicitantes de información para garantizar el

- ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lengua indígena, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio de los derechos de acceso a la información para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con base en los acuerdos que establezca el Sujeto Obligado y el Comité de Transparencia;
 - V. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto y los que determine el Comité y el Pleno del Ayuntamiento.
 - VI. Proporcionar la información Fundamental, Proactiva o Focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad, para ser publicada en Internet, y por medios de fácil acceso;
 - VII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad, con base en solicitudes de información presentadas;
 - VIII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación de información que le requiera la Unidad, atendiendo a lo dispuesto en la Ley;
 - IX. Enviar a la Unidad sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información.
 - X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la Unidad.
 - XI. Cumplir con los lineamientos de protección de datos personales que emite y establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - XII. Hacer del conocimiento del Comité y de la Contraloría Ciudadana la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer a dichas instancias de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven.

Artículo 9. Enlace de Transparencia.

Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y a la Unidad en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 8 del Reglamento;
- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional;
- III. Realizar los trámites correspondientes ante las solicitudes de derecho Arco que se presente en base a la protección de datos personales.

Artículo 10. Prohibiciones.

Los Sujetos Obligados, las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las mismas prohibiciones establecidas en la Ley.

Capítulo II

Del Comité de Transparencia

Artículo 11. Comité del Ayuntamiento.

En el Ayuntamiento de Huejúcar, se establecerá su respectivo Comité con base en las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 12. Integración del Comité del Ayuntamiento.

El Comité se integrará por:

- I. El presidente municipal, quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Secretario;
- III. El titular del Órgano de Control Interno;

Artículo 13. Instalación.

El Comité se instalará y levantará el acta de constitución respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

Se notificará al Instituto y enviará el acta para la actualización de datos dentro de los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 14. Sustituciones.

En el supuesto caso de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 15. Atribuciones.

El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Las establecidas en la Ley;
- II. Desarrollar con la Coordinación de Comunicación social, e informática un programa anual de difusión del Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como la promoción de la cultura de la transparencia y rendición de cuentas: y
- III. Revisar a inicio de cada año la clasificación de información pública que obra en sus índices, con la finalidad de resolver si se confirma su clasificación, si las causas persisten o se desclasifican.

Las resoluciones del Comité son de carácter vinculatorio para las Unidades Administrativas.

Artículo 16. Funcionamiento.

Para las sesiones del Comité, se atenderá lo siguiente:

- I. El Comité sesionará cuantas veces estime necesario o, por lo menos, una vez cada cuatro meses;
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes invitados;
- III. El presidente convocará a sesión a propuesta y con el apoyo del secretario cuantas veces sea necesario, y notificará a las Unidades Administrativas en tanto los asuntos sean de su competencia;
- IV. El Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria;
- V. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento; y
- VI. El secretario levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación de información, las de desclasificación, así como de protección de datos personales e información confidencial, y de inexistencia que se determinen.

Artículo 17. Participación en las Sesiones del Comité.

Los funcionarios que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- I. Los titulares de las de Unidades administrativas de Ayuntamiento que soliciten participar en alguna sesión, por sí o algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a los titulares de las Unidades Administrativas, o a quien estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, clasificación y protección de información confidencial, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo podrán asistir y presenciar la sesión, no tiene voto pero tendrán derecho a voz en caso de ser necesario.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Artículo 18. Naturaleza, Función y Atribuciones.

En el Ayuntamiento de Huejúcar, las funciones y atribuciones del titular de la Unidad de Transparencia son establecidas en la Ley, así como las indicadas en el presente Reglamento.

La unidad de transparencia por su naturaleza como lo marca la Ley, depende directamente de del titular del Sujeto Obligado, debe observar además las obligaciones contenidas en los reglamentos que se rija el gobierno Municipal de Huejúcar;

El titular de la Unidad de Transparencia será nombrado por el Presidente Municipal adscribiéndolo a un área administrativa del Ayuntamiento, cuidando y cumpliendo los requisitos que impone la ley en la materia para dicho nombramiento.

Las comunicaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, que establezca la Unidad, con las Unidades administrativas, ya sean a través de su Enlace de Transparencia o por sí mismas, Deben de seguir el principio de mínima formalidad, favoreciendo el uso de medios electrónicos.

TITULO TERCERO

De la información Pública

Capítulo I

De la Información Pública y de la Información Fundamental.

Artículo 19. Información Pública e Información Fundamental.

- I. Es Información pública toda aquella evidencia generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados sobre sus facultades, competencias o funciones, es pública, gratuita y accesible para cualquier persona, presumiéndose su existencia;
- II. Es información fundamental para los Sujetos Obligados establecidos en los inciso a), b) y C) del artículo 6 del Reglamento:
 - a) La indicada en la Ley; en sus artículos 8 y 1;
 - b) La información Proactiva y Focalizada indicada en la Ley, así como la que determine el Presidente Municipal o el Pleno del Ayuntamiento.
- III. Es información fundamental para las personas físicas o jurídicas que recauden, reciba, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, la establecida en la Ley y por el Instituto; y
- IV. Cualquier persona podrá solicitar a los Sujetos Obligados señalados en el Reglamento, la determinación de Información Proactiva o Focalizada, para lo cual se procederá de la siguiente forma:
 - a) Presentar solicitud ante la Dirección, mediante escrito libre en el cual especifique qué información propone para que se integre y publique como Información

Proactiva o Focalizada, así como las razones, causas o motivos de interés público que considere necesarios;

- b) La Dirección analizará la factibilidad de la información solicitada con base en los recursos disponibles y los lineamientos del Instituto sobre Información Proactiva y Focalizada, y remitirá una propuesta al Presidente Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes, indicando:
 - 1. Motivos y/o razones expuestas por el solicitante;
 - 2. Tipo de información y áreas implicadas en la información requerida;
 - 3. Requerimientos necesarios para su cumplimiento, con base en las disponibilidades de la administración; y
 - 4. Propuesta de plazo para su cumplimiento y vigencia.
- c) El Presidente Municipal, en los cinco días hábiles siguientes, determinará la procedencia sobre la propuesta, remitiendo su decisión fundada y motivada a la Dirección para su cumplimiento, notificando de ello al Pleno del Ayuntamiento y al Instituto, para los efectos a que tenga lugar.
- d) En caso de que la determinación sea afirmativa, el Presidente Municipal indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá su cumplimiento a las Unidades Administrativas implicadas y a la Dirección; y
- e) La Dirección notificará en un plazo no mayor a tres días hábiles al solicitante la determinación del Presidente Municipal.

Artículo 20. Publicación de Información Fundamental.

En la publicación de Información Fundamental, los Sujetos Obligados y las Unidades Administrativas, observarán lo siguiente:

- I. La información Fundamental establecida en el artículo 19 del Reglamento se publicará en el Sitio de Transparencia del Portal de Internet de cada Sujeto Obligado y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley y los lineamientos establecidos por el Instituto y el Sistema Nacional;
- II. El ayuntamiento integrará en su Sitio de Transparencia los vínculos a los Sitios de Transparencia de los Sujetos Obligados establecidos en el artículo 5 del Reglamento;
- III. El ayuntamiento, a Través de la Unidad de Transparencia, apoyará mediante Convenio de Adhesión, a los Sujetos Obligados que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información Fundamental, o bien, no cuenten con un Portal de Internet.
- IV. Los Sujetos Obligados que, mediante Convenio de Adhesión, reciban el apoyo de la Unidad del Ayuntamiento, con base en la fracción anterior, serán responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley y los lineamientos establecidos por el Instituto y el Sistema Nacional; y
- V. La Información Fundamental publicada en los Sitios se acompañará de:
 - a) Un glosario de lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos de lo que se publica;

- b) Notas explicativas y didácticas en lenguaje claro y sencillo del contenido de cada elemento catálogo de Información Fundamental;
- c) Los Ajustes Razonables en lo publicado, cuando la naturaleza de la información lo requiera y los recursos tecnológicos lo permitan;
- d) El empleo de lenguaje con perspectiva de género, cuando así corresponda a la naturaleza de la información;
- e) Los principios de usabilidad en Internet, que serán aplicados; y
- f) Los recursos que estime necesarios de Unidad para mayor comprensión de la Información.

Capítulo II

De la Clasificación de Información, Libre Acceso y Protegida

Artículo 22. De la Información.

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6º reconoce 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.
- II. En el precepto 3º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, entendida como la Ley que regula el derecho a la información Pública en nuestra entidad, clasifica a la información en dos vertientes: libre acceso y protegida.
- III. Información pública de libre acceso: 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, dicha información se clasifica en Información Pública Fundamental e Información Pública Ordinaria.
 - a) Información Pública Fundamental, es la información de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en caso de la Información electrónica, a través de formatos abiertos y accesible para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera una solicitud de información de por medio.
 - b) Información Pública Ordinaria, que es la Información Pública de libre acceso no considerada en la Fundamental, la cual obra en documentos históricos y en los

archivos del ayuntamiento a la cual toda persona tiene acceso a ella mediante una solicitud de información.

- IV. Información Pública Protegida: cuyo acceso es restringido y se divide en dos vertientes Información Pública Confidencial, e Información Pública reservada.
 - a) Información Pública Confidencial es la Información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión general 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.
 - b) Información Pública Reservada es la Información Pública protegida, relativa a la función Pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión general, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la Ley, tengan un acceso a ella.
- V. Es responsable de la clasificación y protección de la información pública el Comité de Transparencia, y responsabilidad del titular de la Unidad Administrativa que la posee o administra realizar la solicitud de clasificación de la Información.

Artículo 23. Procedimientos de Clasificación de Información Pública Reservada.

En la Clasificación de Información Pública como Reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma estar sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá ante la Unidad de Transparencia los elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:
 - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
 - b) Los lineamientos emitidos por el instituto.
 - c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.
- II. La Unidad de Transparencia , al recibir la notificación de la Unidad Administrativa ante la que se presentó una solicitud de información que cuente con los argumentos en lo establecido en la fracción I, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a Unidad elementos que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:
 - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecidos en la Ley;

- b) Los lineamientos emitidos por el instituto; y
- c) El periodo en que debe mantenerse la reserva;
- III. La Unidad, para lo establecido en la fracción II, notificará al Comité de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictaminación;
- IV. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, realizando un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño, donde se analice a fondo si se pone en riesgo la integridad de una persona, de la sociedad o de la institución misma, asentándose en un acta, atendiendo lo dispuesto en la Ley, y la fracción I, del presente artículo;
- V. La resolución del Comité sobre la clasificación de información podrá ser:
 - a) Total; o
 - b) Parcial.
- VI. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité, con el apoyo de la Unidad Administrativa, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación; y
- VII. La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

Artículo 24. Procedimiento de Clasificación de Información Confidencial.

En la Clasificación de Información Confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a reserva y protección por contener datos personales y ser confidencial, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción aportará lo necesario para fundarlo y motivarlo, y lo propondrá a la Unidad, con base en lo establecido en la Ley, y los lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. La Unidad Administrativa, en su propuesta de reserva y protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre las reservas de cada uno de los datos;
- III. La Unidad Administrativa, elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando los datos personales e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad;
- IV. La Unidad validará la versión pública y la entregará al solicitante.

Artículo 25. De la Desclasificación de la Información.

La modificación de la clasificación o desclasificación, es el acto mediante el cual la Información Reservada deja de tener tal carácter y se convierte en información pública de Libre Acceso.

- I. La información clasificada podrá ser objeto de modificación a través del Comité de Transparencia cuando:

- a) Haya transcurrido el periodo de reserva indicado en el acta de clasificación;
 - b) No habiendo transcurrido el periodo de reserva indicado en el acta, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación
 - c) La Información clasificada no cumpla con los parámetros de la Ley para tener tal carácter.
 - d) Se considere que las condiciones que generaron la clasificación de la información han variado, de tal forma que se pueda dejar sin aplicación dicha clasificación; y
 - e) Quede firme una resolución emitida por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco que:
 - 1 Revoque o niegue la clasificación hecha por el Comité; o
 - 2 Niegue la solicitud de ampliación del término de la reserva.
- II. El acuerdo de modificación de clasificación siempre deberá ser emitido por el Comité, y contará con los elementos señalados en los lineamientos de clasificación.
- III. Los documentos que hayan sido desclasificados deberán contener la leyenda *"Información desclasificada"*, así como la fecha del acuerdo de desclasificación.

Artículo 26. De la Protección de Información Confidencial Derecho ARCO.

Para la Protección de Datos Personales e Información Confidencial, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona, titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en las disposiciones legales en la materia;
- III. La Unidad Administrativa, o su áreas, que requieran y soliciten a particulares de información datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberán tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, así como uso distinto para la que fue requerida;
- IV. La Unidad Administrativa, o sus áreas, exhibirán en un lugar público el Aviso de Confidencialidad respectivo y notificarán a la Unidad de Transparencia que les corresponda de las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones legales en la materia y los lineamientos emitidos al respecto por parte del instituto; y
- V. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, y Oposición, así como Protección de Información Confidencial, le informará sobre su existencia y procedencia; así mismo, aportará los elementos existentes para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Unidad al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

Capítulo III

Del Acceso a la Información Pública

Artículo 27. Disposiciones Básicas.

Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, los Sujetos Obligados atenderán lo establecido en la Ley

Artículo 28. Procedimiento Interno.

En la gestión interna de las solicitudes de información pública y/o protección de datos personales e información confidencial, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Unidad previo turnar la solicitud a la Unidad Administrativa debe determinar la procedencia y competencia de esta y en su caso remitiría el mismo día de su recepción;
- II. La Unidad Administrativa, en caso de inexistencia de la información solicitada, informará a la Unidad sobre ello antes de las quince horas del día siguiente en que recibió la solicitud;
- III. Al interior de la Unidad Administrativa se requerirá la información solicitada y se entregará la respuesta a la Unidad, antes de las quince horas de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
 - a) Número de expediente de la solicitud de información;
 - b) Transcripción de lo solicitado;
 - c) Respuesta correspondiente a la solicitud;
 - d) Fundamentación y motivación;
 - e) Lugar y fecha; y
 - f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.
- IV. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva;
- V. **En el procedimiento de clasificación inicial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además:**
 - a) Los elementos de prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los lineamientos del Instituto; y
 - b) Documento con la información sujeta a reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 23 del Reglamento.
- VI. **En los procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial, así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en los artículos 23 y 24 del Reglamento.**

Capítulo IV

De la Inexistencia de Información

Artículo 29. De la Documentación.

Los sujetos Obligados y sus Unidades Administrativas, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables a los mismos.

Artículo 30. De la Inexistencia.

Para la declaratoria de inexistencia de información y en cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se procederá conforme lo establece la Ley y los lineamientos del Instituto, observando lo siguiente:

- I. El Sujeto Obligado o la Unidad Administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, notificará de manera fundada y motivada a la Unidad al día hábil siguiente de su recepción, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la Unidad Administrativa competente, y el Comité tome las medidas pertinentes;
- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por la Unidad Administrativa, esta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia; así como el funcionario o servidor público responsable de su generación y resguardo.

La respuesta deberá incluir:

- a) Número de expediente de la solicitud de información;
- b) Transcripción de lo solicitado;
- c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario debió generarla y resguardarla;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;
- g) Lugar y fecha de la respuesta; y
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

Capítulo V

De la Calidad de las Respuestas

Artículo 31. Del Lenguaje en las Respuestas.

La Unidad deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Emplear un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, aplicará los Ajustes Razonables que requiera el solicitante;
- III. Traducir en lengua indígena la respuesta, cuando así lo manifieste el solicitante;
- IV. Responder con perspectiva de género, cuando así corresponda;
- V. Indicar la norma en que apoya su determinación y el porqué de su aplicación al caso concreto;
- VI. Acompañar en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité; y
- VII. El nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información.

En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso a la información de solicitantes con discapacidad o lenguas indígenas serán con costo a los mismos.

Capítulo VI

De los Recursos

Artículo 32. De la Atención de los Recursos de Revisión.

Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión, la Unidad girará oficio a la Unidad Administrativa o Unidades Administrativas que conocieron de la solicitud de información impugnada, para que en el término de veinticuatro horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promoverte.

El titular de la Unidad deberá remitir al Instituto un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntado las constancias que en su caso fueren remitidas por las Unidades Administrativas.

Artículo 33. Del Cumplimiento de las Resoluciones.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá a las Unidades Administrativas, para que proporcionen a la Unidad la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

Artículo 34. De la Atención de los Recursos de Transparencia.

Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de transparencia, se verificará por parte de la Unidad que la información denunciada se encuentre actualizada, en caso contrario, girará memorándum a la Unidad Administrativa o Unidades Administrativas que

generan la información, para que en el término de veinticuatro horas manifiesten los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la publicación de lo solicitado.

El titular de la Unidad remitirá al Instituto un informe en contestación al recurso de transparencia planteado, adjuntado las constancias que en, su caso, fueren remitidas por las Unidades Administrativas.

Artículo 35. Del Cumplimiento de Recursos de Transparencia.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de transparencia, se requerirá a las Unidades Administrativas que generan la información, para que proporcionen a la Unidad la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

Artículo 36. De la Atención de Recursos de Protección.

Cuando la Unidad declare parcialmente procedente la solicitud de protección de información confidencial, remitirá al Instituto copia del Expediente correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva.

Artículo 37. Del Cumplimiento de Resoluciones de Recursos de Protección.

Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de protección, la Unidad requerirá a las Unidades Administrativas responsables que efectúen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo ordenado por el Instituto, y remitan a la Unidad las constancias necesarias para acreditar ante el Instituto su cumplimiento, apegándose al término concedido en la resolución.

Artículo 38. Del Informe de Cumplimiento.

Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones referidas en los artículos 32, 34 y 36 del Reglamento, la Unidad formulará y remitirá al Instituto cada uno de los informes correspondientes de cumplimiento, dentro del plazo que marque la propia resolución o acuerdo emitido por el Instituto.

**TITULO CUARTO
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Artículo 39. Datos Personales y Datos personales Sensibles:

Los datos Personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directamente o indirectamente a través de cualquier información, los Datos Personales Sensibles, son Aquellos que se refieren a la esfera mas

íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar Origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, por lo que los sujetos obligados establecidos en el **artículo 5º y 6º** de este reglamento deberán tener en cuenta lo siguiente:

. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, estatales y municipales, con la finalidad de regular su debido tratamiento;

- I. Cada director o encargado de área administrativa será el responsable de los datos personales que solicite, y deberá tomar las acciones necesarias para garantizar su protección.
- II. Deberán de proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad municipal, con la finalidad de garantizar su finalidad y debido tratamiento.
- III. Seguirán los principios y deberes que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios,
- IV. Contarán con un Aviso de Privacidad Integral, Corto o Simplificado con las características que marca la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios., a la vista donde se especificará los datos personales a recabar, su finalidad y en su caso el tratamiento a que se someterán:
- V. En caso de que se necesite por cualquier situación algún Dato Personal Sensible se deberá de recabar la firma en un documento donde se especifique el motivo.

TITULO QUINTO DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES.

Artículo 41. Los Documentos.

Los documentos públicos de los sujetos obligados serán considerados como bienes nacionales con la categoría de bienes muebles bajo la administración de los sujetos obligados, según sea el caso, y formarán parte del patrimonio documental de la Nación en términos del Título Quinto Capítulo I de la Ley de Archivo del Estado de Jalisco. Los documentos Públicos que constituyan el patrimonio municipal son de interés público y, por tanto, inalienables, inembargables y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio al ser bienes muebles con la categoría de bien patrimonial documental, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 42. Conservación.

La conservación y el buen estado de los documentos será responsabilidad de quien los use, los tenga bajo su custodia o posesión; por tanto se evitarán todos aquellos actos que

propicien su daño o destrucción, para lo cual se deberán establecer los espacios físicos y las condiciones idóneas de guarda, a efecto de evitar su deterioro.

Artículo 43. Protección Documental.

Para los efectos de la Protección del Patrimonio Documental se deberá:

- I. Conservar, y en su caso; restaurar el patrimonio documental del municipio.
- II. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que so patrimonio documental del municipio.
- III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental del Municipio que posean cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos; y
- IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencias del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 44. Coordinación entre Autoridades:

Las autoridades municipales se coordinarán con el Archivo General del Estado para la realización de las acciones contundentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística del municipio esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o cualquiera de otra índole, que pudiera dañarlos o destruirlos.

Artículo 45. El Acceso:

Para tener acceso a los archivos públicos del municipio será gratuito, puede fijarse un costo a la expedición de copias de los documentos o elementos técnicos, por el monto previsto en el presupuesto de egresos correspondiente y respetando los lineamientos que expida la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 46. De la Conservación:

Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo actos que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, mismos que son documentos públicos de acuerdo con lo establecido en las disposiciones correspondientes.

TITULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 41. Procedimiento de Responsabilidad.

El comité, con base en la resolución que emita sobre la inexistencia de información, dará vista a la Contraloría Interna Municipal, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley, según sea el caso.

Artículo 42. De las infracciones

Serán infracciones de los titulares de los Sujetos Obligados, del Comité de Transparencia y de las Unidades del Ayuntamiento, las señaladas en los artículos 119, 120 y 121 de la Ley.

Serán infracciones de los titulares de las Unidades Administrativas, las señaladas en el artículo 122 de la Ley.

Artículo 43. Sanciones.

Las infracciones antes señaladas serán sancionadas conforme a lo establecido en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la Ley.

Artículos Transitorios

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

Segundo. Los sujetos obligados señalados por la Ley, iniciarán dentro de los diez primeros días hábiles siguiente a la entrada en vigor del presente ordenamiento las gestiones para que mediante Convenio de Adhesión se integren a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, y especificarán en él el apoyo de la Unidad de transparencia como lo establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y como lo establece la Ley General de Transparencia comprometiéndose a cumplir con sus obligaciones que se determinen.

El titular del Sujeto Obligado del Ayuntamiento notificará al instituto de la instalación del Comité de Transparencia, y de los Convenios de Adhesión celebrados con base en el presente ordenamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su instalación o adhesión.

Tercero. El titular de la Unidad de transparencia en conjunto con el Comité de transparencia elaborará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, un Programa de instrumentación y Aplicación, Gradual y Calendarizado con base en la Disponibilidad Presupuestal, sobre las disposiciones del presente Reglamento.

El programa será presentado a la comisión Edilicia correspondiente de transparencia, quien a su vez lo turnará al Pleno del Ayuntamiento para su conocimiento.

Cuarto. El Comité de Transparencia, en colaboración con el Asesor Jurídico, y el Oficial Mayor, apoyándose de una instancia externa, realizará una evaluación del funcionamiento y los resultados del presente Reglamento a los doce meses de su entrada en vigor, y con base en pruebas considerarán los ajustes o adecuaciones pertinentes.

Quinto. Cualquier situación que se presente y no este contemplado en el presente reglamento, se basará según las leyes de supletoriedad mencionadas en el artículo 4 de este ordenamiento.

*Este reglamento de Transparencia fue aprobado en sesión del comité de transparencia
Del día 03 de Septiembre del año 2020.*