



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para el acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, atendiendo a que el derecho a la información debe ser garantizado por todos los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de la ley antes citada.

Artículo 2. El derecho a la información es aquel que posee toda persona, ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3 de Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3. El derecho a la información constituye una garantía individual consagrada en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantía que encuentra su correlativo en el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 4. La Transparencia constituye el conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados, tienen el deber de poner a disposición y en su caso entregar a los solicitantes la información pública requerida que poseen, siempre y cuando no sea de la clasificada como reservada o confidencial; el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- II. **Ley:** La Ley de Transparencia e Información Pública del estado de Jalisco.
- III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.
- IV. **Consejo:** El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- V. **Información Pública:** La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad y que se encuentre en posesión y



control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.

- VI. Solicitud:** Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley.
- VII. Solicitante y/o Peticionario:** Persona física o jurídica que ingresa una solicitud de información, en los términos de lo previsto por el artículo 62 de la Ley.
- VIII. Comité:** El Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento.
- IX. UTI:** La Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento.
- X. Lineamientos:** Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto.
- XI. Reglamento:** El presente Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

De los Tipos de Información

CAPÍTULO PRIMERO

De la Información General

Artículo 6. Por regla general, toda la información que posea o genere el Ayuntamiento, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial, de acuerdo a lo previsto por el artículo 8 de la propia Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Información Fundamental

Artículo 7. El Ayuntamiento, a través de la UTI, está obligado a recabar, publicar y difundir toda la información a que se refiere el artículo 13 de la Ley; para tal efecto, todas las dependencias generadoras de información que forman parte del Ayuntamiento, tienen la obligación de entregar a la UTI, de manera digital, dicha información; así mismo, esta dependencia, en coordinación con la dirección de Comunicación Social, tendrá la facultad de delimitar cualitativa y cuantitativamente la información que deba subirse a la página oficial; en esta labor, la dependencia denominada Gobierno Electrónico deberá auxiliar de manera técnica a la UTI, siendo aquella la responsable de la accesibilidad y adecuado manejo de la página. Conforme a su presupuesto, se deberán instalar



equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el Ayuntamiento.

Artículo 8. La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento, deberá publicarse por los medios electrónicos de que disponga, por los medios establecidos en la Ley y por los que se determinen en los Lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 9. La información pública fundamental del Ayuntamiento, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones importantes, atendiendo para tal efecto a los Lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su Consejo, debiendo las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento generadoras de la información, dar aviso a la UTI y proporcionar los cambios respectivos para su debida valoración y posterior actualización.

CAPÍTULO TERCERO

De la Información Reservada

Artículo 10. Será considerada información reservada del Ayuntamiento, toda aquella que se sitúe en los supuestos previstos por el artículo 23 de la Ley.

Artículo 11. En caso de que se requiera al Ayuntamiento información clasificada como reservada, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado, por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada, debiéndose especificar en el informe que se remita al Instituto, la prueba de daño que ocasionaría el revelar la información en términos del artículo 27 de la Ley.

Artículo 12. La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los Lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 13. Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como reservada, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada.

Artículo 14. Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité, quedarán bajo la guarda y custodia del personal que posea los mismos hasta por el lapso de tiempo que establece el artículo 25 de la Ley, conforme a los Lineamientos emitidos por el Consejo.



Artículo 15. La información que se encuentre clasificada como reservada perderá tal carácter en los supuestos que determine la Ley y los Lineamientos emitidos por el Consejo.

CAPÍTULO CUARTO

De la Información Confidencial

Artículo 16. El Ayuntamiento tiene como una de sus obligaciones el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter la prevista por el artículo 26 de la Ley.

Artículo 17. Para el caso de que un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada por la Ley como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 18. Cuando el Ayuntamiento reciba de una persona física o jurídica información con carácter de fundamental, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley, el presente Reglamento, así como los Lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 19. El personal del Ayuntamiento que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la Ley y los Lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 20. Las oficinas y/o dependencias del Ayuntamiento, en caso de contar con sistemas que contengan información confidencial, deberán hacerlos del conocimiento de la UTI.

TÍTULO TERCERO

De la Unidad de Transparencia e Información (UTI)

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21. El ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por los artículos 3 fracción VI, 82 y sexto transitorio de la Ley, cuenta con la UTI.

Artículo 22. La UTI es la instancia encargada dentro del Ayuntamiento, para la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme a la Ley.

Artículo 23. La UTI tendrá las atribuciones que marca el artículo 83 de la Ley.



Artículo 24. La UTI es la encargada de auxiliar a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información y en caso de tener conocimiento de que el Ayuntamiento no es el competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia federal, estatal o municipal y/o sujeto obligado que pudiese tener en su poder la información peticionada.

Artículo 25. La UTI depende jerárquicamente de Secretaría General, es independiente de cualquier otra área y estará a cargo de ella un servidor público con nivel mínimo de licenciatura, preferentemente en Derecho, y que posea conocimientos teóricos y prácticos en la disciplina de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 26. Las dependencias del Ayuntamiento no podrán recibir solicitudes de acceso a la información, pero, para el caso de que se diere este supuesto, será bajo la más estricta responsabilidad de la dependencia y del servidor público que la reciba, por lo que deberá remitirla a la UTI para su respuesta en los términos del artículo 69 de la Ley.

Artículo 27. Para efectos de control, la UTI llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Ayuntamiento y rendirá un informe trimestral al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

- I. Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas al Ayuntamiento, en su carácter de sujeto obligado por la Ley;
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo.
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado.

Artículo 28. La UTI dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

TÍTULO CUARTO

Del Comité para la Clasificación de la Información

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 29. El Ayuntamiento contará con un Comité de clasificación de la información pública.

Artículo 30. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- a) El Presidente Municipal



- b) El (a) Contralor (a)
- c) El (a) Titular de la UTI
- d) Un Secretario Técnico, el cual deberá ser preferentemente abogado (a) o Licenciado (a) en Derecho con conocimientos en la materia.

Cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Clasificación designará a un suplente, que actuará en su ausencia.

Artículo 31. El Comité tendrá las atribuciones que marcan el artículo 84 de la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos emitidos por el Consejo para la clasificación de la información.

Artículo 32. El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes, preferentemente los días primero de cada mes y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 33. La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del Secretario Técnico, mediante oficio dirigido de manera personal a cada integrante y/o a través de Oficialía de Partes, con cinco días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día.

Artículo 34. Para que tengan validez las sesiones del Comité se requerirán la asistencia de todos sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 35. Al concluir cada sesión, el Secretario Técnico redactará un acta que contenga el extracto de los puntos más relevantes.

TÍTULO QUINTO

Del Proceso de Acceso a la Información

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 36. Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del Ayuntamiento.

Artículo 37. En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Ayuntamiento, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 38. En caso de solicitudes por escrito que se reciban físicamente en la ventanilla de la UTI, podrán presentarse por cualquier persona.



Artículo 39. Las solicitudes podrán presentarse de manera física o vía internet en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Ayuntamiento. Dichos formatos estarán disponibles en la UTI y en la página de Internet del propio Ayuntamiento.

Artículo 40. En caso de que el solicitante no sepa leer o escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la UTI auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leérselo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampará su firma o huella digital.

Artículo 41. A efecto de darle trámite a una solicitud, la misma deberá contener como mínimo los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Artículo 42. En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos previstos por el artículo 62 de la Ley, la UTI requerirá al peticionario, por la vía en que haya presentado su solicitud, o vía correo electrónico, conforme al artículo 64 de la citada Ley, para que en el término de tres días hábiles contados a partir de que se le requiera, complemente o aclare su solicitud. El Ayuntamiento tendrá un término de dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, para requerir al peticionario.

Artículo 43. En caso de que el solicitante no cumpla en tiempo, con la prevención a que se refiere el artículo anterior, la UTI desechará la solicitud previo acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentarla.

Artículo 44. La solicitud deberá presentarse en la UTI del Ayuntamiento, ya sea de manera física o electrónica, quien dará trámite a la solicitud de información.

En caso de que una solicitud sea presentada en una oficina o dependencia diversa a la UTI del Ayuntamiento, dicha oficina o dependencia deberá remitirla a la UTI, de manera inmediata o, en su defecto, dentro del plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes al día de su recepción.

Artículo 45. Toda solicitud de información que se ingrese al Ayuntamiento, deberá ser contestada por la UTI, por ser ésta el enlace entre el peticionario y el Ayuntamiento.

Artículo 46. Con la solicitud original deberá formarse un expediente, al cual deberá asignársele un número único que lo identifique, ordenándose el inicio del respectivo procedimiento administrativo de acceso a la información.



Artículo 47. Una vez recibida una solicitud por la UTI, que reúna los requisitos de admisibilidad contemplados por el artículo 62 de la Ley, realizará las gestiones necesarias a fin de allegarse la información que le fue peticionada.

El titular de la UTI podrá requerir por escrito a las oficinas y/o dependencias que formen parte del Ayuntamiento, la información que se le sea solicitada, las cuales deberán proporcionarla al mismo dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información.

En caso de que la oficina y/o dependencia del Ayuntamiento que posea la información solicitada, por la naturaleza y condiciones de la misma, requiera de un período mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al (a) titular de la UTI, a fin de que ésta, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente la ampliación del término al solicitante hasta por cinco días hábiles adicionales para dar respuesta a la petición, de lo contrario deberá contestar la solicitud en el término de cinco días hábiles de conformidad con el artículo 72 de la Ley.

Artículo 48. Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la UTI, el personal de ésta deberá facilitar al solicitante su consulta física, siempre y cuando la solicitud verbal sea respetuosa y observando las restricciones propias de los espacios y tiempos que ésta determine, así como de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información.

Los solicitantes podrán portar materiales informativos o de escritura propios. La consulta física será gratuita. La orientación se podrá otorgar de manera verbal, cuando sea para fines de orientación.

Artículo 49. La UTI deberá dar respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto por el artículo 72 de la Ley o, en su defecto, dentro del plazo adicional que marca el citado artículo, mediante acuerdo fundado y motivado.

En caso de que la solicitud sea rechazada, es decir, no se haga entrega de la información solicitada por cualquier circunstancia, se dará aviso al Instituto a efecto de que éste analice sobre la procedencia o no de la revisión oficiosa.

Para los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se deberá notificar personalmente al solicitante dicha circunstancia, en los términos del artículo 89 de la Ley.



Artículo 50. La información solicitada quedará a disposición del peticionario en la UTI, por un término de diez días hábiles contados a partir del término en que se debió dar respuesta a la solicitud. Si durante este plazo el solicitante no acude por la información requerida, el (a) titular de la UTI hará constar el hecho mediante acta circunstanciada, ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Cuando la información solicitada tenga el carácter de reservada o confidencial, la UTI deberá emitir un acuerdo fundado y motivado que justifique el rechazo a su acceso, debiendo notificar personalmente dicha circunstancia al peticionario, tal como lo establece el artículo 89 de la Ley, y en consecuencia al Instituto.

Artículo 51. Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 52. En caso de que la información solicitada se requiera en un formato específico, el Ayuntamiento entregará la misma hasta en tanto se haya efectuado el pago correspondiente a su reproducción, conforme a lo establecen los artículos 79 y 80 de la Ley.

Artículo 53. Una vez realizada la entrega de la información, el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

TÍTULO SEXTO

Del Acceso, Rectificación o Eliminación de los Datos Personales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 54. Se entenderá por datos personales los referidos en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Artículo 55. Sólo podrán acceder a este tipo de información, y en su caso, solicitar la rectificación o eliminación el titular de la misma o su representante con facultades especiales para tal propósito.

Artículo 56. A efecto de darle trámite a una solicitud de información referente a datos personales, el titular de los mismos deberá presentar identificación oficial con fotografía, en caso de que se realice a través de su representante idóneo, éste deberá acompañar documento legal mediante el cual se le faculte para solicitar, rectificar o eliminar dicha información según sea el caso.



Artículo 57. Una vez que el titular de la UTI verifique que la solicitud de información contiene los documentos a que se refiere el artículo anterior, dará trámite a la misma en los términos que establecen la Ley y este Reglamento para las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 58. En caso de que la solicitud de información no esté acompañada de los documentos a que se refiere el artículo 56 de este Reglamento, se requerirá al petionario para que los presente en los términos previstos por el artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 59. Sólo se hará entrega de información confidencial a la autoridad judicial en los casos previstos por el artículo 31 de la Ley.

Artículo 60. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para la entrega de la misma, en los casos previstos por el artículo 34 de la Ley.

Artículo 61. Para el caso de lo previsto en el artículo 34 último párrafo de la Ley, se deberá acreditar dicho parentesco mediante documento idóneo a efecto de darle trámite a la solicitud de información.

Artículo 62. La UTI, respecto a la información clasificada como confidencial, se estará a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos.

TÍTULO SÉPTIMO

De la Interposición del Recurso de Revisión

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 63. En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento, relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

Artículo 64. El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94 y 95 de la Ley, así como por lo previsto en el Reglamento para la Tramitación de los Recursos de Revisión emitido por el Consejo.

TÍTULO OCTAVO

De las sanciones

CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 65. Con independencia del cargo que ostente el servidor público del Ayuntamiento, que incumpla con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento se hará acreedor a las sanciones de tipo administrativo, civil o penal que correspondan.

Artículo 66. Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, de los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento, las preceptuadas en el capítulo XII de la Ley, por incurrir en alguno de los supuestos previstos en dicho capítulo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 18 de Marzo del 2003.