



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN, JALISCO
PRESENTE**

La que suscribe, Regidora **SANDRA GRACIELA VIZCAÍNO MEZA**, con base en las facultades que me confiere el artículo 41 fracción II, 42 fracción VI y 50 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por el artículo 14 fracción I del Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, someto a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, la presente **INICIATIVA** que reforma el Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco, para lo cual se presenta la siguiente

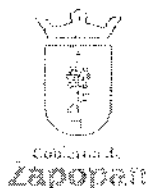
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 37 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

II. El Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, en su artículo 14 fracción I, señala que es iniciativa la que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de normas generales, impersonales y abstractas que tienen como fin organizar el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; las que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; así como las que aseguren la participación ciudadana y vecinal u otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas, tales como reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, competencia del Ayuntamiento.

III. El derecho de toda persona a conocer la información que proviene de las autoridades es, sin duda, uno de los temas que mayor relevancia ha cobrado en las últimas décadas, pues la transparencia del actuar gubernamental permite consolidar la rendición de cuentas hacia los gobernados y contribuye, junto con otras medidas, a disminuir los actos irregulares en el ejercicio público. Un gobierno opaco tiende más a la corrupción; en la misma medida, un gobierno sujeto al principio de máxima revelación de información tiene menos incentivos para no transgredir la ley o facilita la identificación de estos actos para ser sancionados. En ese sentido, para garantizar la protección de este derecho fundamental, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, establece que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda





índole por cualquier medio de expresión. De igual forma, para garantizar que la información de carácter confidencial de las personas que, por diversas circunstancias, se encuentra en resguardo de la autoridad, el artículo 16 segundo párrafo de la Constitución reconoce el derecho a la protección de los datos personales de las personas, que se manifiesta en la garantía para el acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como el derecho a manifestar su oposición, con las excepciones que la ley de la materia establezca. Ambos derechos – el libre acceso a la información y la protección de los datos personales – quedan entonces salvaguardados a través de los principios establecidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, por los cuales deberán interpretarse otorgando la protección más amplia a las personas para garantizar el pleno respeto y ejercicio de estos.

IV. El derecho a la información y a la protección de datos personales se encuentra regulado mediante la competencia concurrente de la federación y de las entidades federativas. Así, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, constituyen la normatividad que, entre otras de las disposiciones relativas a su objeto, establecen las bases mínimas y distribución de competencias entre órdenes de gobierno en ambas materias; rigen las bases mínimas para regular los procedimientos que garanticen la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales; y delinean condiciones homogéneas en el ejercicio de derecho de acceso a la información y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Lo anterior, aunado a la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales y la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa. Todas estas acciones bajo el marco del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

A nivel estatal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, son los ordenamientos que regulan el derecho humano y fundamental de acceso a la información y protección de datos personales, a través de disposiciones que pretenden transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público; y la protección idónea de los datos personales de los particulares por cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, que lleven a cabo el tratamiento de estos datos.

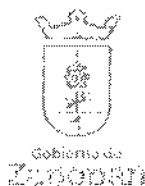
V. En el Municipio de Zapopan, el Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco, tiene por objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública. En ese sentido, la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas es la dependencia prevista por el Reglamento para promover la cultura de transparencia y protección de datos personales; fungir como la Unidad de Transparencia Municipal; y coordinar, al interior de la administración municipal centralizada, el cumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad de la materia por parte de las distintas dependencias que conforman la administración.

VI. El Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, en su artículo 35 fracción I en correlación con el artículo 62 fracción IV, establece como una de las atribuciones de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Mejoramiento de la Función Pública, la de estudiar, proponer y dictaminar, entre otros instrumentos jurídicos, los relativos a reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, en temas que permitan hacer más eficientes los procedimientos de accesibilidad a la información pública, apertura gubernamental, combate a la corrupción y rendición de cuentas del Municipio.

En ese contexto y como Presidenta de esta comisión edilicia, he sostenido diversas sesiones de trabajo con la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas, de las cuales han surgido propuestas para realizar modificaciones a nuestro reglamento, que permitan armonizar las disposiciones vigentes con las establecidas por la legislación federal y estatal de la materia, así como clarificar diversos conceptos, procedimientos, obligaciones y aspectos en general contenidos en la normativa municipal con el fin de propiciar una protección más efectiva del derecho de los ciudadanos a conocer, tener acceso y solicitar la información pública de las dependencias municipales, así como garantizar de forma más adecuada la protección de los datos personales de los particulares en posesión de la autoridad municipal.

VII. Entre las modificaciones propuestas, las cuales se identifican una a una en la tabla comparativa que contiene esta iniciativa de reforma, destacan las siguientes:

1. Se incluye como parte del objeto del reglamento lo relativo a la protección de los datos personales en posesión del Municipio como sujeto obligado en materia de transparencia, así como la implementación de buenas prácticas en la materia, enfatizando la vinculación que tiene la transparencia con las acciones implementadas para la rendición de cuentas del actuar público.
2. Se precisa la normativa que rige al Municipio, a nivel federal y estatal, en lo concerniente a la transparencia y la protección de los datos personales en posesión del Municipio.
3. Se sustituye a lo largo de todo el texto reglamentario, el término “Dependencias Internas”, por el de “Unidades Administrativas”, esto con el fin de homologar este concepto con el establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus



Municipios, respecto a las dependencias que están obligadas al cumplimiento del reglamento en razón de generar, poseer, usar o administrar, información pública y/o datos personales.

4. Se introducen conceptos como el de Acceso; Búsqueda Exhaustiva; Clasificación Inicial de Información; Datos Personales; Inexistencia de Información; Prueba de Daño; Poblaciones Prioritarias; y Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales.

5. Se adecúa la denominación de la Comisión Edilicia de Transparencia conforme a lo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento.

5. Se adecúa la denominación de los Lineamientos Estatales emitidos por el ITEI y los Lineamientos Generales emitidos por el INAI, en su vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia.

7. Se actualizan las funciones que, conforme a la legislación, le corresponden a los Enlaces de Transparencia.

8. Se incorporan y adecúan diversas obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales que, conforme a la ley, corresponde llevar a cabo a las Unidades Administrativas.

9. Se incorpora la Jefatura Jurídica a la estructura orgánica de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas; y se actualizan las funciones que le corresponden a esta Dirección.

10. Se elimina el Consejo Ciudadano de Transparencia, cuyas funciones se incorporarán al Consejo de Participación Social, como órgano ciudadano integrante del Sistema Municipal Anticorrupción. Esta disposición obedece a dos fines principales: por un lado, llevar a cabo una vinculación efectiva y bajo una perspectiva integral las políticas públicas en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción; por otra parte, coordinar en un solo órgano de integración social y ciudadana, las acciones y representación de los distintos grupos de la sociedad civil – academia y universidades, observatorios ciudadanos, cámaras empresariales, organizaciones vecinales, entre otros grupos organizados– así como de ciudadanos que, en lo individual, se encuentran comprometidos para trabajar y coadyuvar con la autoridad municipal en las materias ya mencionadas. Con ello, se evita la dispersión de esfuerzos en distintos órganos que, con base en experiencias previas, se encuentran representados por las mismas instancias, lo cual ha dificultado la debida integración de estos Consejos ciudadanos.

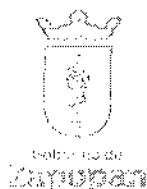
11. Se detalla el procedimiento para la clasificación de la información que, por su naturaleza y de forma excepcional, deba reservarse.

12. Se incluyen nuevas obligaciones relativas al procedimiento de acceso a la información que facilitan el ejercicio de este derecho por parte de los ciudadanos, así como obligaciones referentes a la publicación de información fundamental con base en un enfoque proactivo.

13. Se deroga el Capítulo Octavo del Título Quinto, denominado “De los Sistemas de Información Reservada y Confidencial”; lo anterior, en virtud de que el Instituto de Transparencia, a su vez, derogó los Lineamientos Estatales de Clasificación de Información Pública, por lo que ya no existe normatividad que haga referencia a los “Sistemas de Información Confidencial y Reservada”. Adicional a lo anterior, en el caso de Información Confidencial la Ley de Protección contempla un “Sistema de Gestión y Seguridad de Datos Personales”.
14. Por último, se homologan e integran las disposiciones relativas a las distintas poblaciones prioritarias, con el fin de que puedan tener un acceso efectivo a la información pública, con base en los lineamientos y criterios emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

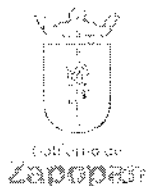
Las modificaciones antes mencionadas se detallan en la siguiente tabla comparativa:

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
1	El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Municipio de Zapopan, Jalisco, y tiene por objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública.	El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Municipio de Zapopan, Jalisco; tiene por objeto promover la transparencia del actuar gubernamental a través de la implementación de buenas prácticas y la rendición de cuentas ; garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública; así como proteger los datos personales en posesión de este sujeto obligado.
2	Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º apartado A y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; 4º, 9º, 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; 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	Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º apartado A; 16 segundo párrafo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 4º, 9º, 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; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.



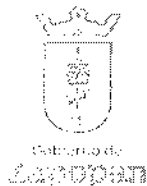
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
3	Para los efectos de este reglamento se entenderá por: Ajuste Razonable: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos y tutelados por el presente reglamento; Ayuntamiento: Órgano de Gobierno colegiado del Municipio, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral; Comisión: Comisión Colegiada y Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco; Comité: Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco; Consejo: Consejo Ciudadano de Transparencia del Municipio de Zapopan, Jalisco; Convenio de Adhesión: Acuerdo de voluntades de dos o más sujetos obligados, que tiene por objeto cumplir con sus respectivas obligaciones en materia de transparencia en forma conjunta;	Acceso: Ejercicio del derecho fundamental por el cual toda persona puede conocer información pública, no considerada legalmente como protegida, de manera permanente, fácil, libre, gratuita, en posesión y/o uso de las Unidades Administrativas que conforman al Sujeto Obligado; Ajuste razonable: Las 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 de poblaciones prioritarias el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos y tutelados por el presente reglamento; Ayuntamiento: Búsqueda Exhaustiva: Acción ejecutada por la Unidad Administrativa que se presume competente para proporcionar la información solicitada, respecto de sistemas de información físicos y/o digitales, con el objeto de localizarla y determinar su acceso; Clasificación Inicial de la Información: Acción ejecutada por las Unidades Administrativas mediante la cual justifica toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia. Comisión: Comisión Colegiada y Permanente de Transparencia; Acceso a la Información y Mejoramiento de la Función Pública; Comité: Consejo: Se deroga. Convenio de Adhesión:

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Dependencia Interna: Unidad administrativa dependiente de algún sujeto obligado que genera, posee y administra información pública y confidencial en el marco de sus atribuciones y facultades; Derecho ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a tratamiento de datos personales; Dirección: Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio de Zapopan, Jalisco; Dirección de lo Jurídico: Dirección de lo Jurídico en Materia de Derechos Humanos, Transparencia y Acceso a la Información; Enlace de Transparencia: Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior de cada dependencia interna que así lo haya designado y a la cual se encuentra adscrito, 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; Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del sujeto obligado; Instituto: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco; Instituto Nacional: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Interoperabilidad: Capacidad de un sistema de información de comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, con uno o varios sistemas de información, mediante una interconexión libre, automática y	Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, por la que se pueda determinar directa o indirectamente su identidad; Dependencia Interna: Se deroga; Derechos ARCO: Dirección: Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio de Zapopan, Jalisco; misma que será la Unidad de Transparencia del Municipio. Dirección de lo Jurídico: Se deroga; Enlace de Transparencia: Servidor público que funge como enlace entre la Dirección y la Unidad Administrativa que lo designe y a la cual se encuentre adscrito, responsable de gestionar información pública en sus modalidades de acceso y transparencia, así como del tratamiento de datos personales en posesión de dicha Unidad Administrativa; Expediente: Inexistencia: Cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que esta no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa, no obstante que cuenta con facultades para poseerla; Instituto: Instituto Nacional: Se deroga. Interoperabilidad:



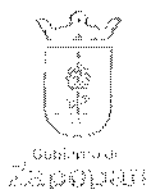
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	transparente, sin dejar de utilizar en ningún momento la interfaz del sistema propio; Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lineamientos: Lineamientos estatales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información pública, protección de información reservada y confidencial, así como publicación y actualización de información fundamental, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley; Lineamientos Nacionales: Lineamientos y criterios generales emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General; Municipio: Municipio de Zapopan, Jalisco; Página de Internet: Unidad básica del Portal, con documentos digitales sobre un mismo tema; Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;	Ley de Protección: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Ley General de Protección: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lineamientos Estatales: Lineamientos y criterios emitidos por el Instituto, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley de Transparencia y la Ley Protección; Lineamientos Generales: Lineamientos y criterios generales emitidos por el Sistema Nacional, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General de Transparencia y la Ley General de Protección; Municipio: Página de Internet: Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General de Transparencia; Poblaciones Prioritarias: núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos y, por lo tanto, requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre éstos se encuentran mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Portal: Espacio de una red informática, conformado por páginas de internet comunes al dominio del sujeto obligado, mediante el cual ofrece, de forma sencilla e integrada, acceso a recursos y servicios; Reglamento: Reglamento de Transparencia e Información Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco; Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Sistema de Información Reservada: Conjunto organizado de información reservada que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo; Sistema de Información Confidencial: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados; Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Sujeto obligado: El o los señalados en la Ley, que reglamenten el acceso a la información pública en el ámbito de sus competencias de acuerdo al presente	asistencia social; personas afrodescendientes y personas indígenas. Portal: Prueba de daño: Argumentación fundada y motivada que debe realizarse por la Unidad Administrativa tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normatividad aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla; Reglamento: Reglamento de la Ley de Transparencia Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales: Conjunto de procesos encaminados a establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, en función del riesgo de los activos y de los principios básicos de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la Ley de Protección; Sistema de Información Reservada: Se deroga Sistema de Información Confidencial: Se deroga Sistema Nacional: Sujeto obligado: El o los señalados en la Ley de Transparencia, que reglamenten el acceso a la



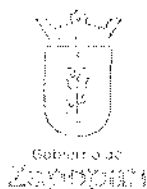
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Reglamento de Transparencia e Información Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco; y Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la normatividad de la materia.	información pública en el ámbito de sus competencias de acuerdo al presente Reglamento; Unidad Administrativa o Unidades Administrativas: Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de Zapopan, Jalisco, que generan, poseen, usan, administran, información pública y/o datos personales; y Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales de conformidad con la normatividad de la materia; empleando para ello técnicas o medios que impidan la recuperación o visualización de la información.
4	Son fines del presente ordenamiento: I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental; II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público; III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con el presente reglamento; IV. Clasificar la información pública en posesión de las dependencias internas y mejorar la organización de archivos; V. Establecer las bases y mecanismos para la difusión de la información de interés público proactiva en los términos que establece la legislación de la materia y los lineamientos nacionales definidos para ello por el Sistema Nacional; VI. (Derogado) VII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna,	I. II. III. IV. Clasificar la información pública en posesión de las Unidades Administrativas y mejorar la organización de archivos; V. Establecer las bases y mecanismos para la difusión de la información de interés público proactiva en los términos que establece la Ley General de Transparencia y los Lineamientos Generales; VI. VII. VIII.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del municipio; IX. Coadyuvar a consolidar el estado democrático y de derecho en el Municipio de Zapopan, Jalisco; X. Promover entre los servidores públicos la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos; y XI. Derogado	IX. X. Promover entre los servidores públicos la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos; XI. XII. Implementar, monitorear y revisar las medidas de protección y actualización en materia del tratamiento de datos personales; y XIII. Garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos personales, en los términos que las leyes señalen.
5	Son principios rectores en la interpretación del presente reglamento: Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que las acciones tendientes a facilitar el acceso a la información generada por el Municipio de Zapopan, Jalisco, son apegadas a derecho garantizando que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables; Relevancia: Se presume relevante toda información que posean los órganos de la administración pública, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento; Eficacia: Obligación de la Dirección para garantizar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información; Gratuidad: La búsqueda y acceso a la información pública es gratuita; Interés general: El derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar interés jurídico en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial o reservada;	 Certeza: Relevancia: Eficacia: Gratuidad: Interés general:



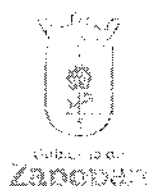
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Legalidad: Obligación del Municipio de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables; Apertura Gubernamental: En principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial; Máxima publicidad: En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información; Mínima formalidad: En caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizados con motivo de la aplicación de este reglamento, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos; Sencillez y celeridad: En todo trámite o procedimiento relativo al acceso a la información pública, en caso de duda se optará por lo más sencillo o expedito; Presunción de existencia: Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las dependencias internas; Suplencia de la deficiencia: No puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes, se debe suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública; No discriminación: El sujeto obligado deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud; Transparencia: Se podrá buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral del catálogo de información fundamental.	Legalidad: Apertura Gubernamental: Máxima publicidad: Mínima formalidad: Sencillez y celeridad: Presunción de existencia: Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las Unidades Administrativas; Suplencia de la deficiencia: No discriminación: Transparencia:
6	Las actividades de promoción de la cultura de transparencia y del ejercicio del derecho a la información que corresponden al sujeto obligado se llevarán a cabo con la cooperación de otros sujetos obligados y sus dependencias internas, en el ámbito de sus respectivas competencias.	Las actividades de promoción de la cultura de transparencia, del ejercicio del derecho a la información y del ejercicio de los Derechos ARCO que corresponden al Sujeto Obligado se llevarán a cabo con la cooperación de otros sujetos obligados y sus Unidades

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
		Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
7	El sujeto obligado promoverá la importancia de la transparencia, el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las personas al respecto. De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con universidades, y otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento para la elaboración, vigilancia e implementación de actividades o políticas que coadyuven en la difusión de la cultura de la transparencia y se garantice el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.	El sujeto obligado promoverá la importancia de la transparencia, el derecho a la información, el ejercicio de los Derechos ARCO, así como las obligaciones de las autoridades y de las personas al respecto. De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con universidades y otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento para la elaboración, vigilancia e implementación de actividades o políticas que coadyuven en la difusión de la cultura de la transparencia, de la protección de datos personales y la garantía del cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.
8	En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicaran de manera supletoria las siguientes disposiciones: I. La Ley y su Reglamento; II. La Ley General; III. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.	En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria las siguientes disposiciones: I. La Ley de Transparencia y el Reglamento de la Ley de Transparencia; II. La Ley General de Transparencia; III. La Ley de Protección; IV. La Ley General de Protección; V. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; VI. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco; y VII. La normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
II.I	TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CAPÍTULO I Disposiciones Generales	TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CAPÍTULO I Disposiciones Generales
9	Se considera sujeto obligado para efectos del presente reglamento el Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y la Administración Pública Centralizada Municipal de Zapopan, Jalisco, así como: I. Los Organismos integrantes de la Administración Pública Paramunicipal de Zapopan, Jalisco que hayan	 I.



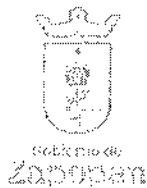
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	celebrado Convenio de Adhesión con el Municipio; I. Los Sindicatos, en los términos de la Ley de la materia; y II. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, que hayan celebrado Convenio de Adhesión con el Municipio, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.	II. III. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, y que sean determinadas por el Instituto , sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.
10	Son dependencias internas de los sujetos obligados: I Del Ayuntamiento: a) El Presidente Municipal; b) El Síndico; c) Los Regidores; y d) Las Comisiones Colegiadas y Permanentes. II. De las entidades de la Administración Pública Municipal: a) El Presidente Municipal; b) El Síndico; c) La Secretaría del Ayuntamiento; d) La Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio; e) La Tesorería; f) La Contraloría Ciudadana; g) Las Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas, Subdirecciones y las demás dependencias u oficinas que formen parte de la Administración Pública Municipal Centralizada; h) Las Delegaciones y Agencias Municipales; i) Los Organismos Desconcentrados Municipales; j) Los demás órganos o entes públicos de la administración pública municipal centralizada, ya creados o que se creen con posterioridad, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren	Son Unidades Administrativas del Sujeto Obligado : I. a)..... b) c) d)..... II. a)..... b)..... c)..... d)..... e)..... f)..... g) Las Coordinaciones Generales , Direcciones, Coordinaciones , Direcciones de Área, Jefaturas, Unidades y las demás dependencias u oficinas que formen parte de la Administración Pública Municipal Centralizada; (se elimina “Subdirecciones”) h) i) j)

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	recursos públicos e información pública; y k) Los Consejos Ciudadanos Municipales o Consejos Consultivos Ciudadanos reconocidos por el Ayuntamiento. III. De las entidades de la Administración Pública Paramunicipal que hayan celebrado un Convenio de Adhesión con el Municipio: a) Las Direcciones y Coordinaciones de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales; b) Los órganos de gobierno, órganos ejecutivos y apoderados generales de las Empresas de Participación Municipal; c) Los órganos derivados de contratos de fideicomisos públicos municipales. IV. De las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad: a) Siendo persona física, el propio interesado; b) Tratándose de personas jurídicas los órganos de administración que hubiesen designado. Respecto a la fracción IV, del presente artículo, los sujetos obligados deberán enviar al Instituto un listado de las personas a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o realizan actos de autoridad. El Instituto determinará los casos en que las personas físicas o jurídicas cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos.	k) III. a)..... b)..... c) IV. a) b) Respecto a la fracción IV, del presente artículo, deberá enviarse al Instituto un listado de las personas a los que, por cualquier motivo, se asignaron recursos públicos o realizan actos de autoridad. (se elimina “los sujetos obligados”) El Instituto determinará los casos en que las personas físicas o jurídicas cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de este. (se elimina “de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos”)
II.II	CAPÍTULO II De las Obligaciones y Prohibiciones	CAPÍTULO II De las Obligaciones y Prohibiciones
11	Son obligaciones de los sujetos obligados las establecidas en la Ley, así como: I. Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales; II. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, y las que determinen el Comité o el Pleno del	Son obligaciones del Sujeto Obligado las establecidas en la Ley de Transparencia, así como: I. II. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley de Transparencia y las que determinen el Comité o el Pleno del Ayuntamiento;



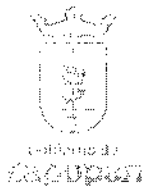
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Ayuntamiento; III. Informar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, a través de la Dirección, al Pleno del Ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus obligaciones y de ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía; IV. Coordinarse con la Dirección para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto la información fundamental de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Dirección para su publicación; e V. Informar al Instituto, a través de la Dirección, de la información Proactiva y Focalizada que determine el Pleno del Ayuntamiento.	III. IV. V.
12	Son obligaciones de las dependencias internas: I. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Pleno del Ayuntamiento; II. Seguir los lineamientos en materia de organización de documentos, conforme a las previsiones establecidas por las disposiciones legales aplicables; III. Realizar un registro que incluya el tipo y la clasificación de la información que generen, así como los funcionarios facultados para emitirla, con el objeto de sistematizar la información, lo cual deberá actualizar bimestralmente y notificarlo a la Dirección; IV. Proporcionar la información fundamental, proactiva o focalizada, bajo los principios que establece la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia, que le sea requerida por la Dirección, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso; V. Proporcionar la información pública de libre acceso que requiera la Dirección, con base en las solicitudes de acceso a la información presentadas; VI. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de acceso a la información que le requiera la Dirección, atendiendo lo dispuesto en el presente reglamento y la Ley;	Son obligaciones de las Unidades Administrativas: I. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley de Transparencia, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo, así como las que determine el Pleno del Ayuntamiento y el Comité de Transparencia; II. III. Se deroga; IV. Proporcionar la información fundamental, proactiva o focalizada, bajo los principios que establece la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia y los Lineamientos Generales o Estatales, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso; V. Proporcionar la información pública de libre acceso, con base en las solicitudes de acceso a la información presentadas; (se elimina "que le requiera la Dirección") VI. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública sobre cada solicitud de acceso a la información, atendiendo lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Transparencia y los Lineamientos Generales y Estatales;

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	VII. Designar su enlace de transparencia en los términos establecidos en el presente reglamento; VIII. Formular propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de acceso a la información; IX. Cuando se declare la inexistencia de información pública de su competencia por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, por conducto de su titular deberá presentar la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho; X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, en la dependencia a la cual se encuentra adscrito; y XI. Coordinarse con la Dirección para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto la información fundamental de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Dirección para su publicación. Asimismo, podrán intervenir a través de sus titulares en la sesión del Comité donde se discutan asuntos de su competencia, previa invitación que les haya sido girada por éste por conducto de su Secretario, teniendo únicamente derecho a voz, en el desarrollo de la misma.	VII. VIII. Se deroga IX. Se deroga X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales en la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito; XI. Coordinarse con la Dirección para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto la información fundamental de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Dirección para su publicación; y XII. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales de conformidad a lo establecido en la Ley de Protección.
13	El sujeto obligado, las dependencias internas y los enlaces de transparencia tendrán las prohibiciones establecidas por la Ley.	El Sujeto Obligado , las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las prohibiciones establecidas por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección .
II.III	CAPÍTULO III De los Enlaces de Transparencia	CAPÍTULO III De los Enlaces de Transparencia
14	Las dependencias internas deberán designar un enlace de transparencia que forme parte de la red de enlaces de transparencia y acceso a la información del sujeto obligado, y notificarlo a la Dirección, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Apoyar a la dependencia y requerir a los órganos competentes por la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información,	Las Unidades Administrativas contarán con un Enlace de Transparencia que formará parte de la red de enlaces de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Sujeto Obligado, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Apoyar a la Unidad Administrativa y requerir a los órganos competentes la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	en tiempo y forma, que les remita la Dirección, respecto a información de la competencia de la dependencia interna que representan; II. En caso de que la información solicitada se encuentre en la Dirección de Archivo General Municipal, requerirla directamente; III. Gestionar al interior de su dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen; IV. Asistir de forma periódica a las capacitaciones, para la mejora continua de sus funciones; V. Remitir a la Dirección, al día hábil siguiente de su recepción, las solicitudes de acceso a la información que no sean de su competencia o en las que proceda la prevención; VI. Generar y publicar la información oportunamente para la actualización del sitio; VII. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información; VIII. Gestionar y administrar la interacción y respuesta de la dependencia interna a través de la Plataforma Nacional y los medios por los cuales la dependencia publica la información fundamental en coordinación con la Dirección; IX. Remitir a la Dirección las solicitudes de acceso a la información o de ejercicio de Derechos Arco recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación; y X. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.	y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en tiempo y forma, que les remita la Dirección, respecto a información de la competencia de la Unidad Administrativa que representan; II. III. Gestionar al interior de su Unidad Administrativa, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen; IV. V. VI. VII. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, así como dar contestación y formular alegatos para los recursos de revisión y de transparencia; VIII. Gestionar y publicar, en coordinación con la Dirección la información fundamental que derive de las facultades, obligaciones o funciones correspondientes a la Unidad Administrativa que representan a través de la Plataforma Nacional y los sistemas habilitados para ello. IX. Remitir a la Dirección las solicitudes de acceso a la información recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación; X. Orientar al titular de datos personales, interesado en presentar una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO en sus oficinas, la ubicación física de la Dirección para que presente su solicitud o los medios electrónicos establecidos para su presentación; XI. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales; y XII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
15	Los enlaces de transparencia deberán ser designados por cada dependencia interna dentro de los primeros 10 diez días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión a efectuar la designación correspondiente el titular de la dependencia interna realizará sus veces y la Dirección le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y notifique a la Dirección.	Los Enlaces de Transparencia deberán ser designados por cada Unidad Administrativa dentro de los primeros 10 diez días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión a efectuar la designación y notificación correspondiente, el titular de la Unidad Administrativa realizará sus veces y la Dirección le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y notifique a la Dirección.
16	Se adoptarán las medidas tendientes para que cada dependencia interna se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos a la Dirección del Archivo General del Municipio de Zapopan, ya que son bienes públicos y patrimonio del Municipio.	Se adoptarán las medidas tendientes para que cada Unidad Administrativa se haga responsable de la conservación de los documentos originaes hasta el momento en que éstos sean remitidos a la Dirección del Archivo General del Municipio de Zapopan, ya que son bienes públicos y patrimonio del Municipio.
17	Las dependencias internas podrán solicitar al Comité se declare como reservada o confidencial determinada información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la Dirección, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información.	La Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité se declare como reservada, confidencial o inexistente determinada información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la Dirección, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información, así como las probanzas correspondientes, entre otras, la prueba de daño o acta circunstanciada de búsqueda de información, según sea el caso.
III.I	TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I Del Comité de Transparencia	TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I Del Comité de Transparencia
18	El sujeto obligado contará con un Comité en los términos de la Ley y será el encargado de la clasificación de la información pública y de los procedimientos de protección de información confidencial y efectuar las declaraciones de inexistencia de información. En caso de celebración de Convenios de Adhesión con diversos sujetos obligados, el Comité se concentrará en uno sólo y será el correspondiente al Ayuntamiento.	El Sujeto Obligado contará con un Comité en los términos de la Ley de Transparencia y será e encargado de confirmar, modificar y revocar la clasificación inicial de la información pública, del ejercicio de derechos ARCO y de efectuar las declaraciones de nexistencia de información.
19	La integración del Comité deberá hacerse atendiendo lo dispuesto por la Ley, estando compuesto por: I. El Síndico Municipal, quien lo presidirá, designando para tal efecto a su suplente quien deberá ser el Secretario del Ayuntamiento;	La integración del Comité deberá hacerse atendiendo lo dispuesto por la Ley de Transparencia , estando compuesto por: I.



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	I. El titular de la Dirección, quien fungirá como Secretario; y II. El titular de la Contraloría Ciudadana. A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de los sujetos obligados y los titulares de las dependencias internas con derecho a voz pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del Presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.	II. III. A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de las Unidades Administrativas con derecho a voz pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del Presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.
20	El Comité es el órgano del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública, así como de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales, y tiene por atribuciones las determinadas en la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales. Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio para el sujeto obligado y sus dependencias internas.	El Comité es el órgano del Sujeto Obligado encargado de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio de los Derechos ARCO, y tiene por atribuciones las determinadas en la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales. Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio para el Sujeto Obligado y sus Unidades Administrativas.
25	El Secretario levantará y resguardará las Actas de cada sesión, así como las Actas respectivas de acuerdo de clasificación de información que determinen.	El Secretario levantará y resguardará las Actas de cada sesión, así como las Actas respectivas del acuerdo de clasificación, inexistencia de información o resolución de ejercicio de Derechos ARCO que determinen.
27	En la primera sesión de cada año a partir de su instalación, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo Anual, a propuesta del titular de la Dirección para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento.	En la primera sesión de cada año a partir de su instalación, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo Anual, a propuesta del titular de la Dirección para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento.
28	El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Convocar a las sesiones del Comité; II. Determinar el Orden del Día, bajo propuesta del Secretario; III. Dirigir las sesiones del Comité; IV. Citar a funcionarios públicos a las sesiones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernen a la reserva o confidencialidad de información relativa a su dependencia, y en ningún	 I. II. III. IV. Citar a funcionarios públicos a las sesiones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernen a la reserva, confidencialidad o inexistencia de información relativa a su Unidad Administrativa;

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	momento podrán ejercer el derecho al voto; V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y VI. Las demás que determine la Ley, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.	V. VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables.
29	El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Proponer el Orden del Día; II. Levantar las actas de las sesiones del Comité; III. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información y el acta definitiva; IV. Formular el proyecto de Plan de Trabajo Anual del Comité; V. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos; y VI. Las demás que determine la Ley y su Reglamento, el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.	I. II. III. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información e inexistencia; IV. V. VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
30	Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones: I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité; II. Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto; y III. Las demás que determine la Ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables.	I. II. III. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
III.II	CAPÍTULO II De la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas	CAPÍTULO II De la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas
33	La Dirección es dependiente de la Presidencia Municipal, siendo titular de la Unidad de Transparencia Municipal; la cual cuenta con la Jefatura de Acceso a la Información y la Jefatura de Transparencia; y tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos	La Dirección es dependiente de la Presidencia Municipal y titular de la Unidad de Transparencia Municipal; cuenta con la Jefatura de Acceso a la Información, la Jefatura de Transparencia y la Jefatura Jurídica; y tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la legislación estatal en materia transparencia, acceso a la información

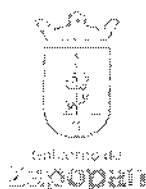


ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	personales, así como las siguientes: I. Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales; II. Administrar los sistemas implementados o utilizados, mediante el cual divulgue la información fundamental, por el sujeto obligado, así como las cuentas de acceso correspondientes de las dependencias internas a los mismos; III. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del sujeto obligado, alertando a las áreas que no remitan la información en tiempo; IV. Remitir un informe bimestral al Pleno del Ayuntamiento a través de la Comisión del estado de publicación de la información fundamental; V. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de cada dependencia interna del sujeto obligado de atención al público, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales; VI. Generar, en coadyuvancia de las dependencias internas los Sistemas de Información Confidencial y Reservada; VII. Coordinarse con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente; VIII. Elaborar su Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones; y IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.	pública y protección de datos personales, así como las siguientes: I. II. Administrar los sistemas implementados o utilizados por el Sujeto Obligado mediante el cual divulgue la información fundamental de aquel, así como las cuentas de acceso correspondientes a las Unidades Administrativas del mismo; III. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del Sujeto Obligado, alertando a las Unidades Administrativas que no remitan la información en tiempo; IV. V. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de cada Unidad Administrativa del Sujeto Obligado, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de derechos ARCO; VI. Se deroga VII. Coordinarse con la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios y/o con el Instituto para la entrega de repuestas a solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente; VIII. IX.
III.III	CAPÍTULO III Del Consejo Ciudadano de Transparencia	CAPÍTULO III Se deroga

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
36	El Consejo es un organismo colegiado, ciudadano, dotado con autonomía técnica, de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, que tiene como objetivo la vigilancia, colaboración y participación ciudadana, para el mejor conocimiento de los requerimientos que se tienen en el municipio en la materia relativa a la transparencia de información, así como de los demás sujetos obligados que signen convenios de adhesión con el Ayuntamiento. Su función es consultiva y honorífica, por lo que no forma parte del Ayuntamiento, ni de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo que en ningún caso puede asumir funciones que constitucional y legalmente le corresponden al Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal. El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal proveerán lo necesario para el desarrollo de las tareas del Consejo y el cumplimiento de sus funciones.	Se deroga
37	Le corresponden al Consejo las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Asesorar al Ayuntamiento y a la Comisión en la elaboración de las políticas públicas destinadas a la transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto; II. Proponer al Ayuntamiento las reformas a los reglamentos municipales en materia de transparencia, protección de datos personales y gobierno abierto en los términos de la normatividad aplicable; III. Organizar y participar en eventos y foros sobre las materias encomendadas; IV. Sugerir la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de información de las dependencias y su modo de operación, a fin de transparentar su actuación, así como garantizar la protección de datos personales; V. Vigilar en forma permanente la publicación de la información fundamental; VI. Promover mecanismos de interacción como foros, eventos, y encuentros en materia de gobierno abierto; VII. Establecer relaciones de coordinación en materia de gobierno abierto con instituciones públicas, internacionales, federales y locales así como con	Se deroga

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	personas y organizaciones sociales y privadas; VIII. Proponer al Ayuntamiento la determinación de información proactiva y focalizada; IX. Proponer al Presidente Municipal la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación en el ámbito de su función, con los tres órdenes de gobierno y de concertación con organismos privados y sociales; y X. Promover que la dirección funcione de conformidad con la Ley, y demás disposiciones aplicables, así como emitir recomendaciones cuando el Pleno del Consejo considere que se incumplió con la normatividad.	
38	El Consejo estará conformado por: I. Cinco representantes de la sociedad civil; II. Un regidor integrante de la Comisión; y III. El titular de la Dirección, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo. La Comisión deberá designar en su primera sesión, de entre sus miembros al Regidor que fungirá como representante titular del Consejo, quien preferentemente será quien la presida, así como un suplente. Para el caso de inasistencias del Secretario Técnico, el Presidente del Consejo podrá determinar al integrante que auxilie en el levantamiento del acta correspondiente. Los Consejeros representantes de la sociedad civil deberán acudir personalmente a las sesiones del Consejo.	Se deroga.
39	Los ciudadanos que aspiren a ser designados como Consejeros, deberán cubrir los siguientes requisitos: I. Ser ciudadanos mexicanos, mayores de 21 veintiún años, en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos; II. Manifestar bajo protesta de decir verdad ser personas de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir III. No haber cometido un delito doloso que amerite pena corporal;	Se deroga.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	IV. No ser servidor público; V. No ser pariente consanguíneo en línea recta, en cualquier grado, o en línea colateral, hasta el cuarto grado, ni por afinidad, de cualquier integrante del Ayuntamiento, o servidores públicos de primer o segundo nivel del Municipio de Zapopan, Jalisco; VI. No ser militante activo de ningún partido político; VII. Acreditar experiencia y/o conocimientos en la materia de transparencia; y VIII. Presentar una exposición de motivos acompañada a su registro en la cual manifieste las razones, propósito y objetivos para participar en el Consejo.	
40	El procedimiento para la designación de los Consejeros señalados en la fracción primera del artículo anterior, se hará de la siguiente manera: I. La Secretaría del Ayuntamiento, dentro del primer trimestre del segundo año de la gestión municipal de cada administración, expedirá una convocatoria pública abierta a los organismos sociales y a la sociedad en su conjunto, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos a Consejeros propietarios y suplentes, la cual deberá publicarse en: a. La Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, por única ocasión; y b. Un diario de mayor circulación por tres días consecutivos, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco. I. Además, se podrá publicar la convocatoria en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y el Portal del Ayuntamiento, durante el periodo que estime conveniente; II. Los interesados deberán entregar sus solicitudes de registro en la Secretaría del Ayuntamiento en un plazo de 20 veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco; III. Dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a que haya fenecido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento remitirá al Regidor Presidente de la Comisión los candidatos registrados y	Se deroga.

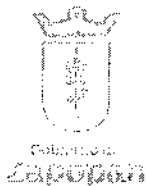


Ayuntamiento de

Tepic

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	5.35 respectivos expedientes; IV. E. Presidente de la Comisión en un plazo no mayor a 30 treinta días naturales deberá verificar que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo y someterá a consideración de la Comisión la propuesta de aspirantes que deberán integrar el Consejo; V. Aprobado por la Comisión, la propuesta será sometida al Pleno del Ayuntamiento, el cual en la Sesión inmediata siguiente a que haya recibido la propuesta, mediante mayoría calificada de votos elegirá a quienes fungirán como consejeros, tanto titulares como sustitutos, para el periodo en cuestión establecido en la convocatoria, pudiendo modificar la propuesta que hubiese sido enviada por la Comisión; y VI. De entre los aspirantes que no hubiesen sido elegidos, pero cumplan con los requisitos correspondientes, se designarán Consejeros sustitutos en orden de preferencia.	
41	Los Consejeros elegidos, que sean representantes de la sociedad civil deberán designar un Consejero Presidente por mayoría de votos en la sesión de instalación del mismo, la cual será convocada por el Secretario Técnico.	Se deroga.
42	Los Consejeros que sean representantes de la sociedad civil jurarán en su cargo tres años, iniciando su gestión a la mitad del periodo del gobierno municipal.	Se deroga.
43	Los Consejeros serán removidos a propuesta del Consejo por acuerdo de la Comisión, en mayoría simple, de conformidad a la causales de remoción previstas en el presente reglamento, salvo tratándose de los Regidores que lo integran o su Secretario Técnico.	Se deroga.
44	Todas las dependencias del Municipio, estarán obligadas a proporcionar al Consejo la información de carácter público que éste le requiera, en un plazo que no podrá exceder de 7 siete días hábiles.	Se deroga.
45	Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo: I. Presidir las Sesiones del Consejo; II. Convocar a las Sesiones del Consejo; III. Representar al Consejo; IV. Ejecutar las determinaciones del Consejo; y	Se deroga.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Consejo.	
46	Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico: I. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y someterlas a consideración del Presidente; II. Elaborar las actas que se derivan de las reuniones y presentarlas para su firma; III. Instrumentar las actas de cada sesión y llevar el registro cronológico y, en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Consejo; y IV. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Consejo, debiendo someter a consideración del Presidente del Consejo aquellos que por su naturaleza e importancia lo requieran.	Se deroga.
47	Son obligaciones y facultades de los Consejeros: I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y demás reuniones a las que fueran convocados; II. Participar a las Sesiones del Consejo con derecho voz y voto; III. Decidir las medidas que en cada caso se requiera para que el Consejo cumpla oportunamente con sus objetivos; IV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emanen del Consejo; V. Guardar la debida confidencialidad respecto de la información clasificada que conozcan en virtud de sus funciones; VI. Mantener estrecha comunicación con el Presidente y Secretario Técnico; y VII. Cumplir integralmente con las disposiciones emanadas por el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.	Se deroga.

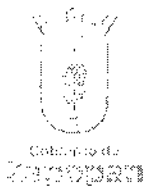


ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
48	Son causales de remoción de los Consejeros: I. Acumular tres faltas consecutivas a las sesiones del Consejo; II. Contar con cinco faltas en el periodo de seis meses a las sesiones del Consejo, aún cuando éstas no sean consecutivas; III. Por falta de interés en el desempeño de su cargo, documentada por el propio Consejo; V. Por utilizar el cargo de manera incorrecta para la obtención de algún lucro o tráfico de influencias; VI. Por dejar de cumplir con alguno de los requisitos para ser designado consejero, de acuerdo al presente reglamento; VII. E comprobarse que falseó alguno de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por la cual participó para ser electo consejero; o VIII. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente ordenamiento o de trabajos encomendados por el Consejo.	Se deroga.
49	El Consejo celebrará sesiones al menos una vez al mes, pudiendo celebrar reuniones cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Las Convocatorias a las reuniones del Consejo se harán por escrito a los integrantes del mismo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de días hábiles de anticipación, pudiendo notificar a los integrantes en forma electrónica. Las sesiones del Consejo serán públicas y abiertas por regla general, salvo que medie acuerdo del Consejo que las declare sesiones no públicas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite, así como las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal expresa. Las Convocatorias a las reuniones del Consejo se harán por escrito a los integrantes del mismo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de días hábiles de anticipación, pudiendo notificar a los integrantes en forma electrónica.	Se deroga.
50	Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate tendrá el presidente voto de calidad.	Se deroga.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
IV.I	TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACION PÚBLICA CAPÍTULO I De los Tipos de Información y su Clasificación	TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACION PÚBLICA CAPÍTULO I De los Tipos de Información y su Clasificación
51	Información Pública es toda información que generen, posean o administren las dependencias internas del sujeto obligado, 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, clasificándose en: I. Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, y gratuita, y se divide en: a. Información fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera permanente y actualizarse en el sitio, sin que se requiera solicitud de parte interesada; e b. Información ordinaria, la información pública de libre acceso no considerada como fundamental. II. Información pública Protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en: a. Información confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida de forma permanente su distribución, comercialización, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que de acuerdo a la Ley les corresponda su manejo, y a los particulares titulares de dicha información. b. Información reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal queda prohibida de forma temporal su distribución, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que de acuerdo a la ley les corresponda su manejo.	Información Pública es toda información que generen, posean o administren las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, como consecuencia de 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, clasificándose en: I. a. b. II. a. Información confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida de forma permanente su distribución, comercialización, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Ley de Protección, les corresponda su manejo, y a los particulares titulares de dicha información. b.
52	Las dependencias internas deberán, preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública que tengan en su posesión, atendiendo los Lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Nacional.	Las Unidades Administrativas deberán, preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la nformación pública que tengan en su posesión, atendiendo los Lineamientos Generales .

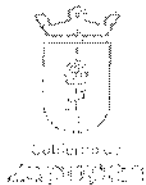
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
53	Las dependencias internas deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.	Las Unidades Administrativas deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información y archivos de información pública contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizados, así como cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales aprobado por el Comité de Transparencia.
IV:II	CAPÍTULO II De la Información Fundamental	CAPÍTULO II De la Información Fundamental
54	Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias internas: La establecida por la Ley y la Ley General; La información Proactiva y Focalizada a la que se refiere la Ley, así como aquella que determine el Pleno del Ayuntamiento; I. Los usos de suelo en el Municipio a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio; V. Los reglamentos abrogados o reformados, de al menos los últimos 6 seis años; VI. La información estadística de los procedimientos jurisdiccionales en los que el sujeto obligado sea parte y que se encuentren en trámite, clasificados por materia, semestralmente; y VII. La información estadística que se genere por el Municipio que muestre los índices de seguridad pública.	Es información fundamental para el Sujeto Obligado y para sus Unidades Administrativas : I. La establecida por la Ley de Transparencia y la Ley General de Transparencia; II. La información Proactiva y Focalizada a la que se refiere la Ley de Transparencia , así como aquella que determine el Pleno del Ayuntamiento; III. IV. V. VI.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
55	El Consejo, la Comisión y cualquier persona podrá solicitar al sujeto obligado la determinación de información Proactiva o Focalizada, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por el Instituto, para lo cual se procederá de la siguiente forma: I. Presentar solicitud dirigida al Pleno del Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, 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; II. La solicitud será turnada a la Dirección al día hábil siguiente de su recepción, la cual deberá analizar su viabilidad, remitiendo a la Comisión una propuesta de dictamen dentro de los tres días hábiles siguientes en la que indique: a. Fijación clara y precisa de los motivos, causas y/o razones expuestas por el solicitante; b. El tipo de información y las dependencias internas implicadas en la generación, administración, custodia o archivo de la información que se pretende sea publicada como información pública proactiva o focalizada; c. Los requerimientos necesarios para la publicación y actualización de la información correspondiente, con base en la disponibilidad del sujeto obligado; y d. Propuesta del plazo para su cumplimiento y vigencia. III. La Comisión deberá dictaminar si cumple con los requisitos de la Ley y los Lineamientos correspondientes; y será remitida al Pleno del Ayuntamiento, para los efectos a que tenga lugar; IV. En su determinación, el Ayuntamiento indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá a las dependencias internas el cumplimiento de los requerimientos que realice para tal efecto la Dirección; y V. La Dirección observará la determinación del Presidente Municipal y le notificará al solicitante y al Instituto.	La Comisión y cualquier persona podrá proponer al Sujeto Obligado la determinación de información Proactiva o Focalizada, de acuerdo a los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales para lo cual se procederá de la siguiente forma: I. II. a. b. El tipo de información y Unidades Administrativas implicadas en la generación, administración, custodia o archivo de la información que se pretende sea publicada como información pública proactiva o focalizada; c. d. III. La Comisión deberá determinar si cumple con los requisitos de la Ley de Transparencia, Ley General de Transparencia, los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales; y será remitida al Pleno del Ayuntamiento, para los efectos a que tenga lugar; IV. En su determinación, el Ayuntamiento indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá a las Unidades Administrativas el cumplimiento de los requerimientos que realice para tal efecto la Dirección; y V. La Dirección observará la determinación del Pleno y le notificará al sol citante y al Instituto.



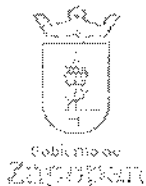
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
56	Artículo 56.- La publicación de la información fundamental deberá reunir los siguientes requisitos: I. Claridad; II. Calidad; III. Veracidad; y IV. Oportunidad. Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable, y para lo cual se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley, y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional y los Lineamientos Estatales.	I. II. III. IV. Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable, para lo cual se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales y los Lineamientos Estatales.
IV.III	CAPÍTULO III De la Información Reservada	CAPÍTULO III De la Información Reservada
57	Se considera información reservada la que así sea determinada por la Ley y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente reglamento.	Se considera información reservada, la información pública protegida temporalmente y que por disposición legal se prohíba su manejo, distribución, publicación y difusión generales; se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento, a petición de la Unidad Administrativa que genera la misma, la cual elaborará una clasificación inicial dirigida al Comité de Transparencia, mismo que podrá confirmar o modificar la clasificación. El índice de los expedientes previamente clasificados como reservados incluirá los siguientes datos: tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que inicia y termina su reserva; la justificación y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si este se encuentra en prórroga. En caso de que el índice elaborado inicialmente se actualice, deberá remitirse a la Dirección dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a aquel en que haya sido actualizado.
IV.IV	CAPÍTULO IV De la Información Confidencial	CAPÍTULO IV De la Información Confidencial
58	Se considera información confidencial la que así sea determinada por la Ley y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente reglamento, salvo que se trate de datos personales, en cuyo caso deberá atenderse de igual	Se considera información confidencial la que así sea determinada por la Ley de Transparencia y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	forma lo dispuesto por la legislación en materia de protección de datos personales.	
V.I	TÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I Publicación de Información Fundamental	TÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I Publicación de Información Fundamental
60	La información fundamental se publicará en el Portal de Internet del sujeto obligado, mediante la página de Transparencia del mismo y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por el organismo garante y el Sistema Nacional. Los enlaces de transparencia deberán remitir a la Dirección, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, en formato electrónico, la información fundamental que le compete que haya sido generada en el mes inmediato anterior. El Ayuntamiento, a través de la Dirección, apoyará a los sujetos obligados con quienes celebre Convenios de Adhesión, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información fundamental, o bien, no cuenten con un Portal de Internet. Para el caso de los sindicatos, el Ayuntamiento en su Portal de internet habilitará una página especial. Los sujetos obligados que, mediante Convenio de Adhesión, reciban el apoyo de la Dirección, serán	La información fundamental se publicará en la Plataforma Nacional, en el Portal de Internet de Sujeto Obligado, mediante la página de transparencia del mismo y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley de Transparencia, los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales. La Dirección verificará que las Unidades Administrativas publiquen y actualicen la información derivada de sus obligaciones de transparencia de conformidad con los criterios de contenido y en el periodo legal establecido. Será responsabilidad del titular de cada Unidad Administrativa establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, actualizar, validar y, de ser el caso, publicar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las Unidades Administrativas. Para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento, as Unidades Administrativas se auxiliarán de los Enlaces de Transparencia, quienes deberán remitir a la Dirección en formato electrónico, o, de ser el caso, publicar en los primeros cinco días hábiles de cada mes la información fundamental que le compete que haya sido generada en el mes inmediato anterior. El Ayuntamiento, a través de la Dirección, apoyará a los Sujetos Obligados con quienes celebre Convenios de Adhesión, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información fundamental, o bien, no cuenten con un Portal de internet. En el caso de los sindicatos reconocidos como Sujetos Obligados indirectos del Ayuntamiento de Zapopan por parte del Instituto, se habilitará en el Portal de internet una página para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia. Los Sujetos Obligados que reciban el apoyo de la Dirección en razón de haber suscrito Convenio de



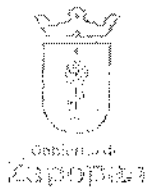
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley y los lineamientos establecidos por el organismo garante y el Sistema Nacional. Para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, el sujeto obligado y las dependencias internas se auxiliarán de los enlaces de transparencia. Para la publicación de información fundamental, así como la elaboración o implementación de políticas y mecanismos de datos abiertos, deberán procurarse los siguientes principios: a. Disponibilidad y Acceso: La información pública debe ponerse a disposición en los formatos más sencillos para su reproducción y acceso, y preferiblemente con posibilidad de descargarse por internet, debiendo estar disponibles para la gama más amplia de usuarios. b. Reutilización y Redistribución: La información pública debe ser entregada en términos que permitan reutilizarla o redistribuirla, incluyendo la combinación con otras bases de datos y mediante la implementación de datos abiertos. Para tal efecto deberán ser: a. Primarios: provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible; y b. Legibles por máquinas: deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática. c. Sectorización: La información pública debe ponerse a disposición en tal forma que sea de sencillo acceso a través de buscadores de acuerdo a su temática y naturaleza, por lo que debe sectorizarse y clasificarse. d. Explicación: Debe acompañarse de un glosario y notas explicativas en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos y elementos que contenga.	Adhesión o por haber sido determinados como Sujetos Obligados indirectos, serán responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y los lineamientos correspondientes. Se deroga. a. b.
V.II	CAPÍTULO III De los Derechos de las Personas Con Discapacidad	CAPÍTULO III De los Derechos de las Personas de Poblaciones Prioritarias

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
62	El sujeto obligado adoptará todas las medidas pertinentes para que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás y mediante cualquier forma de comunicación, entendiendo por ésta los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso. Por lo anterior el sujeto obligado llevará a cabo las acciones tendientes a: I. Facilitar a las personas con discapacidad información dirigida al público en general, de manera oportuna y sin costo adicional, en formatos accesibles y con las tecnologías adecuadas a los diferentes tipos de discapacidad; II. Aceptar y facilitar la utilización de la lengua de señas, el Braille, los modos, medios, y formatos aumentativos y alternativos de comunicación y todos los demás modos, medios y formatos de comunicación accesibles que elijan las personas con discapacidad para la solicitud de información pública o relaciones oficiales en materia de transparencia; III. Reconocer y promover la utilización de lenguas de señas; IV. Evitar cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos en materia de transparencia reconocidos por la normatividad aplicable; y V. Adoptar todos los ajustes razonables que sean necesarios para garantizar los derechos consagrados en el presente reglamento a las personas con discapacidad.	El Sujeto Obligado adoptará todas las medidas pertinentes, establecidas en los Lineamientos Generales, para que las personas de poblaciones prioritarias puedan ejercer el derecho a la transparencia, el acceso a la información pública y los derechos ARCO en igualdad de condiciones con las demás, procurando adoptar los ajustes razonables que sean necesarios para garantizarlos, entre ellos: I. Adecuaciones en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano de la Dirección; II. Diseño y distribución de información en formatos accesibles y redactados con lenguaje sencillo, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, con perspectiva de género e incluyente; y III. Evitar cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de su condición que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos consagrados en la Ley de Transparencia, en la Ley de Protección y en el presente Reglamento.
V.IV	CAPÍTULO IV De los Derechos a las Personas que Hablen Lenguas Indígenas	CAPÍTULO IV Se deroga



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
63	El sujeto obligado adoptará todas las medidas pertinentes para que las personas que hablen lenguas indígenas puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás.	Se deroga
64	Por lo anterior el sujeto obligado llevará a cabo las acciones tendientes a: I. Que la información pública fundamental sea traducida a lenguas indígenas; y II. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de acceso a la información traducidas a lenguas indígenas.	Se deroga
V.V	CAPÍTULO V Procedimiento de Acceso a la Información	CAPÍTULO V Procedimiento de Acceso a la Información
66	Su tramitación y requisitos deberán atender los procedimientos contemplados en la Ley, así como los demás relativos y aplicables del reglamento de la Ley, y los Lineamientos correspondientes.	Su tramitación y requisitos deberán atender los procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia , así como los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia , los Lineamientos Generales y Lineamientos Estatales.
69	La Dirección debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala la Ley y el presente reglamento, debiendo hacer ejercicio de la suplencia de la deficiencia en caso que sea posible. Si a la solicitud le falta algún requisito esencial, la Dirección debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, apercibido que de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante. En el supuesto de que la Dirección no determine que es incompetente, ni prevenga al solicitante, en los términos de la Ley, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.	La Dirección debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala la Ley de Transparencia y el presente Reglamento, debiendo hacer ejercicio de la suplencia de la deficiencia en caso de que sea posible. En el supuesto de que la Dirección no determine que es incompetente, ni prevenga al solicitante, en los términos de la Ley de Transparencia, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
70	Recibida una solicitud de acceso a la información, la Dirección procederá a remitirla inmediatamente por medio de oficio o en forma electrónica a las dependencias internas competentes, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día en que les fue turnada la solicitud; emitan respuesta fundada y motivada, mediante oficio o por vía electrónica, e informen si cuentan o no con la información, comunicando si la misma debe ser considerada como reservada o confidencial y acompañando los documentos anexos que se solicitan. La respuesta a la Dirección deberá remitirse al día de su vencimiento. La respuesta a la solicitud por parte de la dependencia interna, deberá contener al menos los datos siguientes: I. Número de expediente de la solicitud de acceso a la información; II. Transcripción de lo solicitado; III. Respuesta correspondiente a la solicitud; IV. Fundamentación y motivación; V. Lugar y fecha; VI. Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información; y VII. Nombre y cargo del titular de la Dependencia interna responsable de la respuesta a la solicitud de información. La Dirección, deberá verificar que en todas las respuestas se cumpla con los requisitos antes planteados, siendo corresponsable por su omisión el titular de la dependencia interna que se trate, debiendo observar además que satisfaga los siguientes requisitos: I. Empleará un lenguaje claro y sencillo; II. En su caso, contará con los Ajustes Razonables que requiera el solicitante, tratándose de personas con discapacidad; III. Explicará la aplicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen; y IV. Acompañará en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de información	Recibida una solicitud de acceso a la información, la Dirección procederá a remitirla inmediatamente por medio de oficio o en forma electrónica a las Unidades Administrativas competentes, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día en que les fue turnada la solicitud emitan respuesta fundada y motivada, mediante oficio o por vía electrónica, e informen si cuentan o no con la nformación, comunicando si la misma debe ser considerada como reservada o confidencial y acompañando los documentos anexos que se solicitan. La respuesta a a Dirección deberá remitirse al día de su vencimiento. La respuesta a la solicitud por parte de la Unidad Administrativa deberá contener al menos los datos siguientes: I. II. III. IV. V. VI. VII. Nombre y cargo del titular de la Unidad administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información. La Dirección, deberá verificar que en todas las respuestas se cumpla con los requisitos antes planteados, siendo corresponsable por su omisión el titular de la Unidad Administrativa que se trate, debiendo observar además que satisfaga los siguientes requisitos: I. II. En su caso, contará con los Ajustes Razonables que requiera el solicitante, tratándose de personas de Poblaciones Prioritarias. III. IV.



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité.	
71	En caso de que a alguna dependencia interna le sea turnada una solicitud de acceso a la información de la cual sea incompetente, deberá remitirla a la Dirección al día siguiente de su recepción. En caso de omisión, será responsabilidad del titular y enlace de transparencia de la dependencia interna que no informe lo anterior en tiempo y forma, y que provoque que por tal circunstancia, se incumpla en la contestación a la solicitud.	En caso de que a alguna Unidad Administrativa le sea turnada una solicitud de acceso a la información de la cual sea incompetente, deberá remitirla a la Dirección al día siguiente de su recepción. En caso de omisión, será responsabilidad del titular y Enlace de Transparencia de la Unidad Administrativa que no informe lo anterior en tiempo y forma, y que provoque que por tal circunstancia, se incumpla en la contestación a la solicitud.
72	La Dirección debe integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación; el cual debe contener, adicionalmente de lo establecido por la Ley, lo siguiente: I. Fecha, hora de inicio y hora de término; II. La información solicitada; y III. En su caso, el nombre y firma del solicitante o el autorizado que comparezca.	La Dirección debe integrar un Expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación; el cual debe contener: I. El original de la solicitud; II. Las comunicaciones internas entre la Dirección y las Unidades Administrativas a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso; III. El original de la respuesta; IV. Constancia del cumplimiento de la respuesta y entrega de la información, en su caso; y V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.
73	La Dirección debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con la Ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública. Cuando la solicitud de acceso a la información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe darse respuesta y notificarse al solicitante, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la recepción de aquella.	La Dirección debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales y los Lineamientos Estatales. Cuando la información sea de carácter fundamental, para garantizar de manera efectiva el derecho de acceso a la información, deberá atender la solicitud en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	A falta de respuesta y notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de esta ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen. Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la respuesta al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.	A falta de prevención, respuesta o notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el Sujeto Obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de la Ley de Transparencia, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.
74	Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de acceso a la Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los periodos vacacionales que establezca el Instituto, así como aquellos días en que se suspendan labores por acuerdo de las dependencias del Municipio. Toda solicitud que ingrese en los días considerados como inhábiles, se tendrá como presentada en el siguiente día hábil que corresponda.	Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de acceso a la Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los periodos vacacionales que establezca el Instituto, así como aquellos días en que se suspendan labores por acuerdo de las Unidades Administrativas del Municipio.
76	La resolución de una solicitud de información pública debe contener los requisitos establecidos en la Ley. Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, podrá así señalarse, siempre y cuando se precise claramente la fuente detallada, así como el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, para que se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente. Tratándose de información disponible vía internet se asentará el Portal y páginas donde pudiera identificarse la información, y también el vínculo de acceso directo. En caso de información publicada en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, deberá señalarse los datos completos de identificación del ejemplar correspondiente, así como la página o páginas donde se pueda localizar la información, de acuerdo a la	La resolución de una solicitud de información pública debe contener los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia. Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, se deberá precisar y abundar en los datos específicos para la localización de la misma, es decir, aunado a señalar alguna liga electrónica o un lugar físico, habrá que describir el proceso para llegar a la información señalada e indicar de manera detallada cómo es que dicha información responde al requerimiento expresado en la solicitud de información inicial. Se deroga. Se deroga.

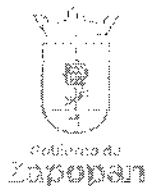
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	normatividad de la materia. La información se entrega en el estado que se encuentra y preferentemente en el formato solicitado. No existe obligación de procesar, calcular o presentar la información de forma distinta a como se encuentre.	
76 bis		El Sujeto Obligado deberá entregar de forma electrónica y gratuita a la persona solicitante, al menos las primeras 20 veinte copias de la información solicitada, o en su caso, los primeros 20MB (MegaByte). En caso de que el solicitante proporcione el medio o soporte para recibir la información solicitada digitalizada no se generará costo alguno; de igual manera, no se cobrará por consultar, efectuar anotaciones, tomar fotos o videos.
78	En el caso de que la información sea inexistente, se procederá de conformidad con la Ley, para lo cual se debe dar cuenta de esto al Comité al día siguiente de la recepción de solicitud de que se trate: I. Ante la inexistencia de información, en caso de estimarlo conducente, la dependencia interna deberá demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para determinar a qué dependencia interna del sujeto obligado compete; II. En caso de que corresponda a alguna de sus facultades, si la información no se encuentre en los archivos de la dependencia interna, el Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; III. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento; IV. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular el sujeto obligado no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la	En el caso de que la información sea inexistente, se procederá de conformidad con la Ley de Transparencia, para lo cual se debe dar cuenta de esto al Comité al día siguiente de la recepción de solicitud de que se trate: I. Ante la inexistencia de información, en caso de estimarlo conducente, la Unidad Administrativa deberá demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para determinar a qué Unidad Administrativa del Sujeto Obligado compete; II. En caso de que corresponda a alguna de sus facultades, si la información no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa, el Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; III. IV.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Dirección; y V. Notificará a la Contraloría Ciudadana quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma, incluyendo al menos: 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 que debió generarla; e. En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar las 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.	V. a. b. c. d. e. En el caso de pérdida o extravío de a información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación 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. h.
79	En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité y la dependencia interna correspondiente elaborarán una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación	En el caso de clasificación, la Unidad Administrativa correspondiente elaborará una versión pública del documento, la cual se integrará al expediente de clasificación.
V.VI	CAPÍTULO VI Procedimiento de Protección de Información Confidencial	CAPÍTULO VI Procedimiento de Protección de Información Confidencial



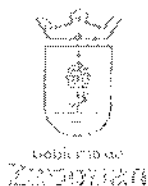
ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
80	Para el procedimiento de protección de datos personales se atenderá el procedimiento contemplado en la legislación estatal en materia de protección de datos personales. En todos los demás casos de información confidencial se atenderá el procedimiento contemplado en la Ley, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley, así como los Lineamientos correspondientes.	Para el procedimiento de ejercicio de Derechos ARCO se atenderá el procedimiento contemplado en la Ley de Protección. En todos los demás casos de información confidencial se atenderá el procedimiento contemplado en la Ley de Transparencia, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia, así como los Lineamientos Generales y Lineamientos Estatales.
81	La persona que sea titular de información en posesión de un sujeto obligado, considerada como confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado, por conducto de la Dirección, en cualquier tiempo su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos, para lo cual se procederá conforme a lo establecido en la Ley, conservándose o siguiente: La dependencia interna, al recibir de la Dirección una solicitud de Protección de Información Confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Dirección al solicitante. La rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos mediante este procedimiento no es aplicable cuando exista un procedimiento especial en otras disposiciones legales. La información confidencial sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal, o a a autoridad judicial que funde y motive su solicitud.	La persona que sea titular de información en posesión de un Sujeto Obligado, considerada como confidencial, puede solicitar ante el Sujeto Obligado, por conducto de la Dirección, en cualquier tiempo su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos, para lo cual se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Protección, observándose lo siguiente: La Unidad Administrativa, al recibir de la Dirección una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Dirección al solicitante.
V.VII	CAPÍTULO VII Procedimiento de Clasificación de Información	CAPÍTULO VII Procedimiento de Clasificación de Información
82	La clasificación y modificación de la información pública protegida se llevará a cabo mediante los procedimientos contemplados en la Ley, los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley, así como los Lineamientos correspondientes.	La clasificación y modificación de la información pública protegida se llevará a cabo mediante los procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia , los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia , así como los Lineamientos correspondientes.
83	Las dependencias internas serán las responsables de seguir el procedimiento de clasificación inicial de información. Para tal efecto, al generar o recibir información susceptible de ser protegida como información reservada	Las Unidades Administrativas serán las responsables de seguir el procedimiento de Clasificación Inicial de Información.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	o confidencial, deberán clasificarla según corresponda. Por su parte, el Comité será el encargado del procedimiento de modificación de clasificación de la información, así como revisar de oficio y periódicamente la información pública, el cual deberá realizarse de conformidad al procedimiento que establece la Ley y el presente reglamento en el funcionamiento del Comité.	Por su parte, el Comité será el encargado del procedimiento de modificación de clasificación de la información, así como revisar de oficio y periódicamente la información pública, el cual deberá realizarse de conformidad al procedimiento que establece la Ley de Transparencia y el presente Reglamento en el funcionamiento del Comité.
84	Para el caso de modificación de información por una solicitud de información pública que de acuerdo a su clasificación presuma sea sujeta a ser reservada o confidencial por la dependencia interna, en los primeros dos días hábiles a la recepción, enviará a la Dirección su clasificación inicial, proponiendo elementos que la motiven y la justifiquen, debiendo observar lo siguiente: I. Tratándose de información reservada: a. El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley; b. Los Lineamientos emitidos por el Instituto; y 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. Tratándose de información confidencial: a. Los motivos y fundamentos legales, sobre cada uno de los datos sujetos a protección. La Dirección, bajo su más estricta responsabilidad, en los casos que la clasificación sea notoria y evidente podrá confirmar la clasificación inicial, cuando exista una resolución del Comité en algún caso de naturaleza análoga. En caso contrario remitirá el expediente al Comité, el cual convocará a sesión para su dictaminación, debiendo analizar y determinar la clasificación total o parcial de la información requerida, resolviendo lo conducente. En el caso que la clasificación sea parcial, la dependencia interna, con auxilio de la Dirección elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, atendiendo la resolución correspondiente, la cual deberá ser revisada por la Dirección y una vez hecho	Para el caso de modificación de información por una solicitud de información pública que de acuerdo a su clasificación presuma sea sujeta a ser reservada o confidencial por la Unidad Administrativa, en los primeros dos días hábiles a la recepción, enviará a la Dirección su Clasificación Inicial, proponiendo elementos que la motiven y la justifiquen, debiendo observar lo siguiente: I. a. El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley de Transparencia; b. Los Lineamientos Generales y Lineamientos Estatales; y c. La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley de Transparencia, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales. II. a. Se deroga. En el caso de clasificación, la Unidad Administrativa, con auxilio de la Dirección, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, atendiendo la resolución correspondiente, la cual deberá



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	Lo anterior se integrará al expediente de clasificación. La Dirección 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.	ser revisada por el Comité y una vez hecho lo anterior se integrará al expediente de clasificación.
V.VIII	CAPÍTULO VIII De los Sistemas de Información Reservada y Confidencial	CAPÍTULO VIII Se deroga
85	El Comité establecerá los sistemas de información reservada y confidencial correspondientes al ámbito de su competencia y deberá informar al Instituto sobre la existencia para su registro en los términos de la Ley y su Reglamento, sin que éstos puedan surtir efectos, sino hasta que haya sido previamente evaluado y aprobado por el Instituto.	Se deroga
86	La notificación de la existencia de un sistema de información reservada y confidencial, que se realice al Instituto, deberá indicar la identificación del sujeto obligado responsable, la identificación del sistema, su finalidad y usos preventivos, el procedimiento y procedencia de los datos y las medidas de seguridad, así como cualquier otro requisito que marque la Ley o su Reglamento.	Se deroga
87	Las modificaciones a cualquier contenido de los sistemas de información reservada y confidencial, incluidos los cambios de integración del Comité deberán ser notificadas al Instituto por el propio Comité por conducto de su Presidente. Las propuestas de modificación al sistema de información reservada y confidencial deberán ser notificadas al Instituto previo a que se lleven a cabo, salvo en los casos que no sea posible notificarlas con anterioridad, en cuyo caso la notificación se deberá hacer en un plazo máximo de cinco días posteriores a la fecha en que haya tenido lugar. Las modificaciones que deban ser notificadas con anterioridad no podrán aplicarse en tanto el Instituto no emita la resolución de procedencia.	Se deroga
88	En caso de que el sistema de información reservada y confidencial inscrito en el registro deje de existir, el Comité deberá notificar ese hecho al Instituto y solicitar su baja del registro, en un plazo no mayor a diez días posteriores a que deje de estar vigente el sistema.	Se deroga

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
89	Una vez dado de baja un sistema del Registro, el Comité deberá hacer del conocimiento de los Titulares esta situación en el plazo que establezca el Instituto en la resolución o acuerdo correspondiente, y se abstendrá de hacer referencia o publicitar el sistema dado de baja del Registro, como reconocido por el Instituto.	Se deroga
VI	TÍTULO SEXTO De los Recursos y Responsabilidades	TÍTULO SEXTO De los Recursos y Responsabilidades
90	Los recursos que pueden interponer los particulares en contra de las actuaciones del sujeto obligado son aquellos que expresamente contempla la Ley, cuyo trámite se encuentra previsto en la misma, de acuerdo a lo previsto en la Ley y el presente Título.	Los recursos que pueden interponer los particulares en contra de las actuaciones del Sujeto Obligado son aquellos que expresamente contemplan las Leyes en la materia , cuyo trámite se encuentra previsto en las mismas y en el presente Título.
VI.I	CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión	CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión
91	En caso de que un recurso de revisión sea presentado directamente ante la Dirección, ésta notificará a las dependencias internas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas se manifiesten respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias. El titular de la Dirección elaborará el informe correspondiente, el cual remitirá al Instituto, acompañado del recurso de revisión planteado en el plazo señalado en la Ley.	En caso de que un recurso de revisión sea presentado directamente ante la Dirección, ésta notificará a las Unidades Administrativas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas se manifiesten respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias. La Dirección elaborará el informe correspondiente, el cual remitirá al Instituto, acompañado de recurso de revisión planteado en el plazo señalado en la Ley de Transparencia .
92	Tratándose de un recurso de revisión interpuesto directamente ante el Instituto y éste notifique a la Dirección la admisión del mismo, ésta requerirá a las dependencias internas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias, y una vez recibido, la Dirección deberá elaborar y oportunamente remitir al Instituto el informe en contestación al recurso de revisión planteado, en el plazo señalado por la Ley.	Tratándose de un recurso de revisión interpuesto directamente ante el Instituto y éste notifique a la Dirección la admisión del mismo, ésta requerirá a las Unidades Administrativas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias, y una vez recibido, la Dirección deberá elaborar y oportunamente remitir al Instituto el informe en contestación al recurso de revisión planteado, en el plazo señalado por la Ley de Transparencia .
93	Si la resolución del recurso de revisión emitida por el Instituto ordenara al sujeto obligado a ejecutar acciones concretas, la Dirección requerirá a las dependencias internas para efectos de que éstas inmediatamente	Si la resolución del recurso de revisión emitida por el Instituto ordenara al Sujeto Obligado a ejecutar acciones concretas, la Dirección requerirá a las Unidades Administrativas para efectos de que éstas inmediatamente alleguen a la Dirección la



ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	alleguen a la Dirección la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.	documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.
VI.II	CAPÍTULO II Del Recurso de Transparencia	CAPÍTULO II Del Recurso de Transparencia
94	Una vez recibida la notificación correspondiente de la admisión de un Recurso de Transparencia por conducto de la Dirección, esta inmediatamente girará oficio a la dependencia interna obligada de remitir la información denunciada, para que en el término de 24 horas manifiesten los motivos y razones de la omisión de la publicación de lo solicitado. Atendiendo la información recibida, la Dirección deberá remitir al Instituto un informe en contestación al recurso de transparencia planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las dependencias internas, esto en el plazo que establece Ley.	Una vez recibida la notificación correspondiente de la admisión de un Recurso de Transparencia, la Dirección girará oficio a la Unidad Administrativa obligada de remitir la información denunciada, para que en el término de 24 horas manifiesten los motivos y razones de la omisión de la publicación de lo solicitado. Atendiendo la información recibida, la Dirección deberá remitir al Instituto un informe en contestación al Recurso de Transparencia planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Unidades Administrativas , esto en el plazo que establece Ley de Transparencia .
95	Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de transparencia, se requerirá a las dependencias internas, para que proporcionen a la Dirección la información necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán de hacer apegándose al término concedido en la propia resolución. Una vez efectuado el cumplimiento a la resolución, se deberá de formular y remitir al Instituto por parte de la Dirección, el correspondiente informe de cumplimiento.	Para el cumplimiento de las resoluciones de los Recursos de Transparencia, se requerirá a las Unidades Administrativas , para que proporcionen a la Dirección la información necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán de hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.
97	Si la resolución del Instituto ordenara al sujeto obligado a ejecutar acciones concretas o publicar información fundamental, la Dirección requerirá a las dependencias internas para efectos de que estas inmediatamente alleguen a la Dirección la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.	Si la resolución del Instituto ordenara al Sujeto Obligado a ejecutar acciones concretas o publicar información fundamental, la Dirección requerirá a las Unidades Administrativas para efectos de que estas inmediatamente alleguen a la Dirección la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.
VI.IV	CAPÍTULO IV De las Responsabilidades	CAPÍTULO IV De las Responsabilidades
100	Serán infracciones de los titulares del sujeto obligado, del Comité, de la Dirección, y de los titulares de las dependencias internas, las señaladas en la Ley.	Serán infracciones de los titulares del Sujeto Obligado , del Comité, de la Dirección, y de los titulares de las Unidades Administrativas , las señaladas en la Ley de Transparencia .
101	De la misma manera la responsabilidad en que incurra cualquier persona, que cometa las infracciones señaladas	De la misma manera, la responsabilidad en que incurra cualquier persona que cometa las infracciones señaladas en la Ley de Transparencia se tramitará en los términos que marca la misma.

ART	Reglamento de Transparencia Actual	Propuesta de Modificaciones al Reglamento de Transparencia
	en la Ley, se tramitará en los términos que marca la misma.	

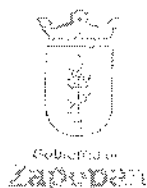
Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, la siguiente

INICIATIVA QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE ZAPOPAN, JALISCO.

PRIMERO.- Se reforman los artículos 1; 2; 3; 4 fracciones IV, V y X; 5; 6; 7; 8; 9 fracción III; 10 primer párrafo, fracción II inciso g) y fracción IV dos últimos párrafos; 11 primer párrafo y fracción II; 12 primer párrafo y fracciones I, IV, V, VI, X y XI; 13; 14 primer párrafo y fracciones I, III, VII, VIII, IX y X (para quedar como fracción XII); 15; 16; 17; 18 primer párrafo; 19 primer y último párrafo; 20; 25; 27; 28 fracciones IV y VI; 29 fracciones III y VI; 30 fracción III; 33 primer párrafo y fracciones II, III, V y VII; 51 primer párrafo y fracción II inciso a); 52; 53; 54 primer párrafo y fracciones I y II; 55 primer párrafo, fracción II inciso b), fracciones III, IV y V; 56 último párrafo; 57 primer párrafo; 58; 60 párrafos primero, segundo, tercero y cuarto; denominación del Capítulo III del Título Quinto; 62; 66; 69 párrafos primero y cuarto; 70 primer párrafo, segundo párrafo y su fracción VII, tercer párrafo y su fracción II; 71; 72 primer párrafo y fracciones I, II y III; 73 primer y tercer párrafo; 74 primer párrafo; 76 primer y segundo párrafo; 78 primer párrafo, fracciones I y II, incisos e y f; 79; 80; 81 primer y segundo párrafo; 82; 83 primer y tercer párrafo; 84 primer párrafo, fracción I incisos a, b y c, tercer párrafo; 90; 91; 92; 93; 94; 95 primer párrafo; 97; 100; 101; **Se adicionan** el artículo 4 fracciones XII y XIII; 8 fracciones V, VI y VII; 12 fracción XII; 14 fracciones X y XI; 57 párrafos segundo y tercero; 72 fracciones IV y V; 76 bis; **Se derogan** el artículo 12 fracciones III, VIII y IX; 33 fracción VI; el Capítulo III del Título Tercero artículos 36 a 50; 60 párrafo quinto; 63; 64, 76 tercer y cuarto párrafo; 84 segundo párrafo; Capítulo VIII del Título Quinto artículos 85 a 89; todos del Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Municipio de Zapopan, Jalisco; tiene por objeto promover la transparencia del actuar gubernamental a través de la implementación de buenas prácticas y la rendición de cuentas; garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública; así como proteger los datos personales en posesión de este sujeto obligado.

Artículo 2.- Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º apartado A; 16 segundo párrafo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 4º, 9º, 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; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 3.-.....

Acceso: Ejercicio del derecho fundamental por el cual toda persona puede conocer información pública, no considerada legalmente como protegida, de manera permanente, fácil, libre, gratuita, en posesión y/o uso de las Unidades Administrativas que conforman al Sujeto Obligado;

Ajuste razonable: Las 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 de poblaciones prioritarias el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos y tutelados por el presente reglamento;

Ayuntamiento:

Búsqueda Exhaustiva: Acción ejecutada por la Unidad Administrativa que se presume competente para proporcionar la información solicitada, respecto de sistemas de información físicos y/o digitales, con el objeto de localizarla y determinar su acceso;

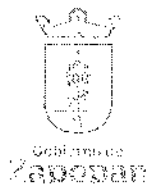
Clasificación inicial de la Información: Acción ejecutada por las Unidades Administrativas mediante la cual justifica toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

Comisión: Comisión Colegiada y Permanente de Transparencia; Acceso a la Información y Mejoramiento de la Función Pública;

Comité:

Consejo: Se deroga

Convenio de Adhesión:



Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, por la que se pueda determinar directa o indirectamente su identidad;

Dependencia Interna: Se deroga

Derechos ARCO:

Dirección: Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio de Zapopan, Jalisco; misma que será la Unidad de Transparencia del Municipio;

Dirección de lo Jurídico: Se deroga

Enlace de Transparencia: Servidor público que funge como enlace entre la Dirección y la Unidad Administrativa que lo designe y a la cual se encuentre adscrito, responsable de gestionar información pública en sus modalidades de acceso y transparencia, así como del tratamiento de datos personales en posesión de dicha Unidad Administrativa;

Expediente:

Inexistencia: Cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa, no obstante que cuenta con facultades para poseerla;

Instituto:

Instituto Nacional: Se deroga

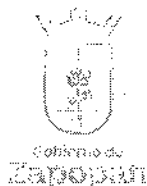
Interoperabilidad:

Ley de Protección: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;

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

Ley General de Protección: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

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



Lineamientos Estatales: Lineamientos y criterios emitidos por el Instituto, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley de Transparencia y la Ley Protección;

Lineamientos Generales: Lineamientos y criterios generales emitidos por el Sistema Nacional, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General de Transparencia y la Ley General de Protección;

Municipio

Página de Internet:

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General de Transparencia;

Poblaciones Prioritarias: núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos y, por lo tanto, requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre éstos se encuentran mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes y personas indígenas.

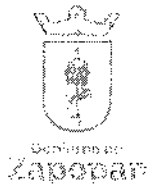
Portal:

Prueba de daño: Argumentación fundada y motivada que debe realizarse por la Unidad Administrativa tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normatividad aplicable y que el daño que puede producirse con la publicación de la información es mayor que el interés de conocerla;

Reglamento:

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

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales: Conjunto de procesos encaminados a establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, en función del riesgo de los activos y de los principios básicos de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la Ley General de Protección;



Sistema de Información Reservada: Se deroga

Sistema de Información Confidencial: Se deroga

Sistema Nacional:

Sujeto obligado: El o los señalados en la Ley de Transparencia, que reglamenten el acceso a la información pública en el ámbito de sus competencias de acuerdo al presente Reglamento;

Unidad Administrativa o Unidades Administrativas: Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de Zapopan, Jalisco, que generan, poseen, usan, administran, información pública y/o datos personales; y

Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales de conformidad con la normatividad de la materia; empleando para ello técnicas o medios que impidan la recuperación o visualización de la información.

Artículo 4.-

I a III.

IV. Clasificar la información pública en posesión de las Unidades Administrativas y mejorar la organización de archivos;

V. Establecer las bases y mecanismos para la difusión de la información de interés público proactiva en los términos que establece la Ley General de Transparencia y los Lineamientos Generales;

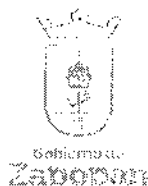
VI. a IX.

X. Promover entre los servidores públicos la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos;

XI.

XII. Implementar, monitorear y revisar las medidas de protección y actualización en materia del tratamiento de datos personales; y

XIII. Garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos personales, en los términos que las leyes señalen.



Artículo 5.-

Certeza a Sencillez:

Presunción de existencia: Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las Unidades Administrativas;

Suplencia de la deficiencia a Transparencia:

Artículo 6.- Las actividades de promoción de la cultura de transparencia, del ejercicio del derecho a la información y del ejercicio de los Derechos ARCO que corresponden al Sujeto Obligado se llevarán a cabo con la cooperación de otros sujetos obligados y sus Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.- El sujeto obligado promoverá la importancia de la transparencia, el derecho a la información, el ejercicio de los Derechos ARCO, así como las obligaciones de las autoridades y de las personas al respecto.

De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con universidades y otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento para la elaboración, vigilancia e implementación de actividades o políticas que coadyuven en la difusión de la cultura de la transparencia, de la protección de datos personales y la garantía del cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 8.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria las siguientes disposiciones:

I. La Ley de Transparencia y el Reglamento de la Ley de Transparencia;

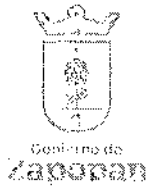
II. La Ley General de Transparencia;

III. La Ley de Protección;

IV. La Ley General de Protección;

V. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

VI. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco; y



VII. La normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 9.-

I. y II.

III. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, y que sean determinadas por el Instituto, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.

Artículo 10.- Son Unidades Administrativas del Sujeto Obligado:

I.

a) a d)

II.

a) a f)

g) Las Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Direcciones de Área, Jefaturas, Unidades y las demás dependencias u oficinas que formen parte de la Administración Pública Municipal Centralizada;

h) a k)

III.

a) a c)

IV.

a) y b)

Respecto a la fracción IV, del presente artículo, deberá enviarse al Instituto un listado de las personas a los que, por cualquier motivo, se asignaron recursos públicos o realizan actos de autoridad.



El Instituto determinará los casos en que las personas físicas o jurídicas cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de este.

Artículo 11.- Son obligaciones del Sujeto Obligado las establecidas en la Ley de Transparencia, así como:

I.

I. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley de Transparencia y las que determinen el Comité o el Pleno del Ayuntamiento;

III. a V.

Artículo 12.- Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

I. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley de Transparencia, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo, así como las que determine el Pleno del Ayuntamiento y el Comité de Transparencia;

II.

III. Se deroga

IV. Proporcionar la información fundamental, proactiva o focalizada, bajo los principios que establece la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia y los Lineamientos Generales o Estatales, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso;

V. Proporcionar la información pública de libre acceso, con base en las solicitudes de acceso a la información presentadas;

VI. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública sobre cada solicitud de acceso a la información, atendiendo lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Transparencia y los Lineamientos Generales y Estatales;

VII.

VIII y IX. Se derogan

X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales en la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito;

XI. Coordinarse con la Dirección para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto la información fundamental de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Dirección para su publicación; y

XII. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales de conformidad a lo establecido en la Ley de Protección.

Artículo 13.- El Sujeto Obligado, las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las prohibiciones establecidas por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección.

Artículo 14.- Las Unidades Administrativas contarán con un Enlace de Transparencia que formará parte de la red de enlaces de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Sujeto Obligado, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar a la Unidad Administrativa y requerir a los órganos competentes la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en tiempo y forma, que les remita la Dirección, respecto a información de la competencia de la Unidad Administrativa que representan;

II.

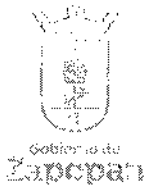
III. Gestionar al interior de su Unidad Administrativa, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;

IV. a VI.

VII. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, así como dar contestación y formular alegatos para los recursos de revisión y de transparencia;

VIII. Gestionar y publicar, en coordinación con la Dirección la información fundamental que derive de las facultades, obligaciones o funciones correspondientes a la Unidad Administrativa que representan a través de la Plataforma Nacional y los sistemas habilitados para ello.

IX. Remitir a la Dirección las solicitudes de acceso a la información recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación; X. Orientar al titular de datos personales, interesado en presentar una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO en sus oficinas, la ubicación física de la Dirección para que presente su solicitud o los medios electrónicos establecidos para su presentación;



XI. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales; y

XII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 15.- Los Enlaces de Transparencia deberán ser designados por cada Unidad Administrativa dentro de los primeros 10 días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión a efectuar la designación y notificación correspondiente el titular de la Unidad Administrativa realizará sus veces y la Dirección le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y notifique a la Dirección.

Artículo 16.- Se adoptarán las medidas tendientes para que cada Unidad Administrativa se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos a la Dirección del Archivo General del Municipio de Zapopan, ya que son bienes públicos y patrimonio del Municipio.

Artículo 17.- Las Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité se declare como reservada, confidencial o inexistente determinada información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la Dirección, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información, así como las probanzas correspondientes, entre otras, la prueba de daño o acta circunstanciada de búsqueda de información, según sea el caso.

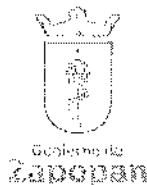
Artículo 18.- El Sujeto Obligado contará con un Comité en los términos de la Ley de Transparencia y será el encargado de confirmar, modificar y revocar la clasificación inicial de la información pública, del ejercicio de derechos ARCO y de efectuar las declaraciones de inexistencia de información.

Artículo 19.- La integración del Comité deberá hacerse atendiendo lo dispuesto por la Ley de Transparencia, estando compuesto por:

I. a III.

A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de las Unidades Administrativas con derecho a voz pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del Presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 20.- El Comité es el órgano del Sujeto Obligado encargado de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio de los Derechos ARCO, y tiene por



atribuciones las determinadas en la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales.

Las resoluciones del Comité serán de carácter vinculatorio para el Sujeto Obligado y sus Unidades Administrativas.

Artículo 25.- El Secretario levantará y resguardará las Actas de cada sesión, así como las Actas respectivas del acuerdo de clasificación, inexistencia de información o resolución de ejercicio de Derechos ARCO que determinen.

Artículo 27.- En la primera sesión de cada año a partir de su instalación, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo Anual, a propuesta del titular de la Dirección para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 28.-

I. a III.

IV. Citar a funcionarios públicos a las sesiones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernan a la reserva, confidencialidad o inexistencia de información relativa a Unidad Administrativa;

V.

VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.-

I. y II.

III. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información e inexistencia;

IV. y V.

VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 30.-



I. y II.

III. Las demás que determine la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el Reglamento de la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 33.- La Dirección es dependiente de la Presidencia Municipal y titular de la Unidad de Transparencia Municipal; cuenta con la Jefatura de Acceso a la Información, la Jefatura de Transparencia y la Jefatura Jurídica; y tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la legislación estatal en materia transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como las siguientes:

I.

II. Administrar los sistemas implementados o utilizados por el Sujeto Obligado mediante el cual divulgue la información fundamental de aquel, así como las cuentas de acceso correspondientes a las Unidades Administrativas del mismo;

III. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del Sujeto Obligado, alertando a las Unidades Administrativas que no remitan la información en tiempo;

IV.

V. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de cada Unidad Administrativa del Sujeto Obligado, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de derechos ARCO;

VI. Se deroga

VII. Coordinarse con la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios y/o con el Instituto para la entrega de repuestas a solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente;

VIII. y IX.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO III

Se deroga

Artículos 36.- a 50.- Se derogan.

Artículo 51.- Información Pública es toda información que generen, posean o administren las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, 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, clasificándose en:

- I.
- a. y b.

II.

a. Información confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibida de forma permanente su distribución, comercialización, publicación y difusión generales, y cuyo acceso queda restringido a las autoridades que, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Ley de Protección, les corresponda su manejo, y a los particulares titulares de dicha información.

b.

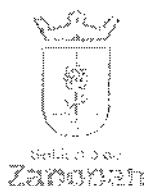
Artículo 52.- Las Unidades Administrativas deberán, preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública que tengan en su posesión, atendiendo los Lineamientos Generales.

Artículo 53.- Las Unidades Administrativas deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información y archivos de información pública contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizados, así como cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales aprobado por el Comité de Transparencia.

Artículo 54.- Es información fundamental para el Sujeto Obligado y para sus Unidades Administrativas:

- I. La establecida por la Ley de Transparencia y la Ley General de Transparencia;
- II. La información Proactiva y Focalizada a la que se refiere la Ley de Transparencia, así como aquella que determine el Pleno del Ayuntamiento;
- III. a VI.

Artículo 55.- La Comisión y cualquier persona podrá proponer al Sujeto Obligado la determinación de información Proactiva o Focalizada, de acuerdo a los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales, para lo cual se procederá de la siguiente forma:



I.

II.

a.

b. El tipo de información y Unidades Administrativas implicadas en la generación, administración, custodia o archivo de la información que se pretende sea publicada como información pública proactiva o focalizada;

c. y d.

III. La Comisión deberá determinar si cumple con los requisitos de la Ley de Transparencia, Ley General de Transparencia, los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales; y será remitida al Pleno del Ayuntamiento, para los efectos a que tenga lugar;

IV. En su determinación, el Ayuntamiento indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá a las Unidades Administrativas el cumplimiento de los requerimientos que realice para tal efecto a Dirección; y

V. La Dirección observará la determinación del Pleno y le notificará al solicitante y al Instituto.

Artículo 56.-

I. a IV.

Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable, para lo cual se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales y los Lineamientos Estatales.

Artículo 57.- Se considera información reservada, la información pública protegida temporalmente y que por disposición legal se prohíba su manejo, distribución, publicación y difusión generales; se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento, a petición de la Unidad Administrativa que genera la misma, la cual elaborará una clasificación inicial dirigida al Comité de Transparencia, mismo que podrá confirmar o modificar la clasificación.

El índice de los expedientes previamente clasificados como reservados incluirá los siguientes datos: tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que

inicia y termina su reserva; la justificación y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si este se encuentra en prórroga.

En caso de que el índice elaborado inicialmente se actualice, deberá remitirse a la Dirección dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a aquel en que haya sido actualizado.

Artículo 58.- Se considera información confidencial la que así sea determinada por la Ley de Transparencia y se clasificará atendiendo al procedimiento previsto en la normatividad de la materia y el presente Reglamento.

Artículo 60.- La información fundamental se publicará en la Plataforma Nacional, en el Portal de Internet del Sujeto Obligado, mediante la página de transparencia del mismo y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley de Transparencia, los Lineamientos Estatales y los Lineamientos Generales. La Dirección verificará que las Unidades Administrativas publiquen y actualicen la información derivada de sus obligaciones de transparencia de conformidad con los criterios de contenido y en el periodo legal establecido.

Será responsabilidad del titular de cada Unidad Administrativa establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, actualizar, validar y, de ser el caso, publicar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las Unidades Administrativas.

Para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento, las Unidades Administrativas se auxiliarán de los Enlaces de Transparencia, quienes deberán remitir a la Dirección en formato electrónico, o, de ser el caso, publicar en los primeros cinco días hábiles de cada mes, la información fundamental que le compete que haya sido generada en el mes inmediato anterior.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección, apoyará a los Sujetos Obligados con quienes celebre Convenios de Adhesión, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información fundamental, o bien, no cuenten con un Portal de Internet. En el caso de los sindicatos reconocidos como Sujetos Obligados indirectos del Ayuntamiento de Zapopan por parte del Instituto, se habilitará en el Portal de Internet una página para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

Los Sujetos Obligados que reciban el apoyo de la Dirección en razón de haber suscrito Convenio de Adhesión o por haber sido determinados como Sujetos Obligados indirectos, serán responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y los Lineamientos correspondientes.

Se deroga.



a. y b.

a. a d.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO III

De los Derechos de las Personas de Poblaciones Prioritarias

Artículo 62.- El Sujeto Obligado adoptará todas las medidas pertinentes, establecidas en los Lineamientos Generales, para que las personas de Poblaciones Prioritarias puedan ejercer el derecho a la transparencia, el acceso a la información pública y los derechos ARCO en igualdad de condiciones con las demás, procurando adoptar los ajustes razonables que sean necesarios para garantizarlos entre ellos:

- I. Adecuaciones en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano de la Dirección;
- II. Diseño y distribución de información en formatos accesibles y redactados con lenguaje sencillo, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, con perspectiva de género e incluyente; y
- III. Evitar cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de su condición que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos consagrados en la Ley de Transparencia, en la Ley de Protección y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

Se deroga

Artículo 63.- Se deroga

Artículo 64.- Se deroga

Artículo 65.- Su tramitación y requisitos deberán atender los procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales y Lineamientos Estatales.

Artículo 69.- La Dirección debe revisar que las solicitudes de acceso a la información pública cumplan con los requisitos que señala la Ley de Transparencia y el presente Reglamento, debiendo hacer ejercicio de la suplencia de la deficiencia en caso de que sea posible.

En el supuesto de que la Dirección no determine que es incompetente, ni prevenga al solicitante, en los términos de la Ley de Transparencia, se presumirá que la solicitud es admitida en sus términos.

Artículo 70.- Recibida una solicitud de acceso a la información, la Dirección procederá a remitirla inmediatamente por medio de oficio o en forma electrónica a las Unidades Administrativas competentes, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día en que les fue turnada la solicitud emitan respuesta fundada y motivada, mediante oficio o por vía electrónica, e informen si cuentan o no con la información, comunicando si la misma debe ser considerada como reservada o confidencial y acompañando los documentos anexos que se solicitan. La respuesta a la Dirección deberá remitirse al día de su vencimiento.

La respuesta a la solicitud por parte de la Unidad Administrativa deberá contener al menos los datos siguientes:

I. a VI.

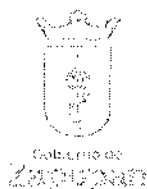
VII. Nombre y cargo del titular de la Unidad administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información.

La Dirección, deberá verificar que en todas las respuestas se cumpla con los requisitos antes planteados, siendo corresponsable por su omisión el titular de la Unidad Administrativa que se trate, debiendo observar además que satisfaga los siguientes requisitos:

I.

II. En su caso, contará con los Ajustes Razonables que requiera el solicitante, tratándose de personas de Poblaciones Prioritarias.

III a IV.



Artículo 71.- En caso de que a alguna Unidad Administrativa le sea turnada una solicitud de acceso a la información de la cual sea incompetente, deberá remitirla a la Dirección al día siguiente de su recepción.

En caso de omisión, será responsabilidad del titular y Enlace de Transparencia de la Unidad Administrativa que no informe lo anterior en tiempo y forma, y que provoque que por tal circunstancia, se incumpla en la contestación a la solicitud.

Artículo 72.- La Dirección debe integrar un Expediente por cada solicitud de acceso a la información pública recibida y asignarle un número único progresivo de identificación; el cual debe contener:

- I. El original de la solicitud;
- II. Las comunicaciones internas entre la Dirección y las Unidades Administrativas a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso;
- III. El original de la respuesta;
- IV. Constancia del cumplimiento de la respuesta y entrega de la información, en su caso; y
- V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 73.- La Dirección debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales y los Lineamientos Estatales. Cuando la información sea de carácter fundamental, para garantizar de manera efectiva el derecho de acceso a la información, deberá atender la solicitud en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

.....

A falta de prevención, respuesta o notificación de una solicitud de acceso a la información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el Sujeto Obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de la Ley de Transparencia, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

.....

Artículo 74.- Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de acceso a la Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los periodos vacacionales que establezca el Instituto, así como aquellos días en que se suspendan labores por acuerdo de las Unidades Administrativas del Municipio.

Artículo 76.- La resolución de una solicitud de información pública debe contener los requisitos establecidos en la Ley de Transparencia.

Cuando parte o toda la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o sea información fundamental publicada vía internet, se deberá precisar y abundar en los datos específicos para la localización de la misma, es decir, aunado a señalar alguna liga electrónica o un lugar físico, habrá que describirse el proceso para llegar a la información señalada e indicar de manera detallada cómo es que dicha información responde al requerimiento expresado en la solicitud de información inicial.

Se deroga.

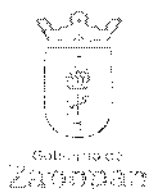
Se deroga.

Artículo 76 bis.- El Sujeto Obligado deberá entregar de forma electrónica y gratuita a la persona solicitante, al menos las primeras 20 veinte copias de la información solicitada, o en su caso, los primeros 20MB (MegaByte).

En caso de que el solicitante proporcione el medio o soporte para recibir la información solicitada digitalizada no se generará costo alguno; de igual manera, no se cobrará por consultar, efectuar anotaciones, tomar fotos o videos.

Artículo 78.- En el caso de que la información sea inexistente, se procederá de conformidad con la Ley de Transparencia, para lo cual se debe dar cuenta de esto al Comité al día siguiente de la recepción de solicitud de que se trate:

I. Ante la inexistencia de información, en caso de estimarlo conducente, la Unidad Administrativa deberá demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para determinar a qué Unidad Administrativa del Sujeto Obligado compete;



II. En caso de que corresponda a alguna de sus facultades, si la información no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa, el Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

III. a V.

a. a d.

e. En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación

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. y h.

Artículo 79.- En el caso de clasificación, la Unidad Administrativa correspondiente elaborará una versión pública del documento, la cual se integrará al expediente de clasificación.

CAPÍTULO VI

Procedimiento de Protección de Datos Personales

Artículo 80.- Para el procedimiento de ejercicio de Derechos ARCO se atenderá el procedimiento contemplado en la Ley de Protección.

En todos los demás casos de información confidencial se atenderá el procedimiento contemplado en la Ley de Transparencia, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia, así como los Lineamientos Generales y Lineamientos Estatales.

Artículo 81.- La persona que sea titular de información en posesión de un Sujeto Obligado, considerada como confidencial, puede solicitar ante el Sujeto Obligado, por conducto de la Dirección, en cualquier tiempo su clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos, para lo cual se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Protección, observándose lo siguiente:

La Unidad Administrativa, al recibir de la Dirección una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para

que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Dirección al solicitante.

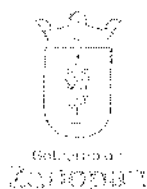
Artículo 82.- La clasificación y modificación de la información pública protegida se llevará a cabo mediante los procedimientos contemplados en la Ley de Transparencia, los demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Transparencia, así como los Lineamientos correspondientes.

Artículo 83.- Las Unidades Administrativas serán las responsables de seguir el procedimiento de Clasificación Inicial de Información.

Por su parte, el Comité será el encargado del procedimiento de modificación de clasificación de la información, así como revisar de oficio y periódicamente la información pública, el cual deberá realizarse de conformidad al procedimiento que establece la Ley de Transparencia y el presente Reglamento en el funcionamiento del Comité.

Artículo 84.- Para el caso de modificación de información por una solicitud de información pública que de acuerdo a su clasificación presuma sea sujeta a ser reservada o confidencial por la Unidad Administrativa, en los primeros dos días hábiles a la recepción, enviará a la Dirección su Clasificación Inicial, proponiendo elementos que la motiven y la justifiquen, debiendo observar lo siguiente:

- I.
 - a. El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley de Transparencia;
 - b. Los Lineamientos Estatales; y
 - c. La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley de Transparencia, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.
- II.
 - a.



Se deroga.

En el caso que la clasificación sea parcial, la Unidad Administrativa, con auxilio de la Dirección, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, atendiendo la resolución correspondiente, la cual deberá ser revisada por la Dirección y una vez hecho lo anterior se integrará al expediente de clasificación.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO VIII **Se deroga**

Artículo 85.- Se deroga

Artículo 86.- Se deroga

Artículo 87.- Se deroga

Artículo 88.- Se deroga

Artículo 89.- Se deroga

Artículo 90.- Los recursos que pueden interponer los particulares en contra de las actuaciones del Sujeto Obligado son aquellos que expresamente contemplan las Leyes en la materia, cuyo trámite se encuentra previsto en las mismas y en el presente Título.

Artículo 91.- En caso de que un recurso de revisión sea presentado directamente ante la Dirección, ésta notificará a las Unidades Administrativas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas se manifiesten respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias.

La Dirección elaborará el informe correspondiente, el cual remitirá al Instituto, acompañado del recurso de revisión planteado en el plazo señalado en la Ley de Transparencia.

Artículo 92.- Tratándose de un recurso de revisión interpuesto directamente ante el Instituto y éste notifique a la Dirección la admisión del mismo, ésta requerirá a las Unidades Administrativas que hubieren conocido de la solicitud de información cuya respuesta se impugna, para que en el término de 24 veinticuatro horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el recurrente y alleguen las constancias que en su caso fueren necesarias, y una vez recibido, la Dirección deberá elaborar y oportunamente remitir al Instituto el informe en contestación al recurso de revisión planteado, en el plazo señalado por la Ley de Transparencia.

Artículo 93.- Si la resolución del recurso de revisión emitida por el Instituto ordenara al Sujeto Obligado a ejecutar acciones concretas, la Dirección requerirá a las Unidades Administrativas para efectos de que éstas inmediatamente alleguen a la Dirección la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.

Artículo 94.- Una vez recibida la notificación correspondiente de la admisión de un Recurso de Transparencia, la Dirección girará oficio a la Unidad Administrativa obligada de remitir la información denunciada, para que en el término de 24 horas manifiesten los motivos y razones de la omisión de la publicación de lo solicitado.

Atendiendo la información recibida, la Dirección deberá remitir al Instituto un informe en contestación al Recurso de Transparencia planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Unidades Administrativas, esto en el plazo que establece Ley de Transparencia.

Artículo 95.- Para el cumplimiento de las resoluciones de los Recursos de Transparencia, se requerirá a las Unidades Administrativas, para que proporcionen a la Dirección la información necesaria para dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán de hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

.....

Artículo 97.- Si la resolución del Instituto ordenara al Sujeto Obligado a ejecutar acciones concretas o publicar información fundamental, la Dirección requerirá a las Unidades Administrativas para efectos de que estas inmediatamente alleguen a la Dirección la documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la resolución.

Artículo 100.- Serán infracciones de los titulares del Sujeto Obligado, del Comité, de la Dirección, y de los titulares de las Unidades Administrativas, las señaladas en la Ley de Transparencia.

Artículo 101.- De la misma manera, la responsabilidad en que incurra cualquier persona que cometa las infracciones señaladas en la Ley de Transparencia se tramitará en los términos que marca la misma.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Túrnese la presente iniciativa a las Comisiones Colegiadas y Permanentes de Reglamentos y Puntos Constitucionales; y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Mejoramiento de la Función Pública.

A T E N T A M E N T E

"ZAPOPAN TIERRA DE AMISTAD, TRABAJO Y RESPETO"

"2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO."

ZAPOPAN, JALISCO, A LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

REGIDORA SANDRA GRACIELA VIZCAÍNO MEZA