

RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ, Secretario Fedatario del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley, -----

CERTIFICA:

Que, en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo Virtual del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el día catorce de septiembre del año dos mil veintiséis, se encuentra un acuerdo que a la letra dice: -----

ACTA No. 47.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS -----

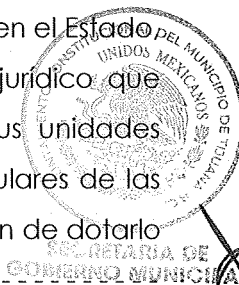
PRIMERO. - Que en fecha veinte de marzo del dos mil veinticinco fue publicada en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados en su edición número 6744-IV, así como en el Diario Oficial de la Federación, de misma fecha, la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, abrogando la anterior, misma que entró en vigor el veintiuno de marzo del dos mil veinticinco, es decir, al día siguiente de su publicación. Esta entrada en vigor formó parte del paquete de reformas que también incluyó nuevas leyes de protección de datos personales y la reconfiguración del sistema nacional de acceso a la información, que prevén la tutela a los derechos de transparencia, al acceso a la información y a la protección de datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, en el ámbito federal, estatal y municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y distribuyen las competencias de las autoridades garantes, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia. Todo lo anterior, a razón de lo mandatado en los artículos 134 párrafo tercero, segundo transitorio, párrafo segundo y tercero transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que disponen que los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana, eliminando todo tipo de duplicidades funcionales y organizacionales, atendiendo a las necesidades de mejora y modernización de la función pública, que dichas adecuaciones deberán considerar la eliminación de los organismos, unidades administrativas o estructuras que representen duplicidad de funciones, así como la integración de los órganos desconcentrados y descentralizados o unidades



administrativas en las dependencias de la administración pública descentralizada que pueda asumir su competencia, en los tres niveles de gobierno, cada uno en sus ámbitos de competencia, autoridades y responsabilidades propias, sin ser la excepción los 2,462 municipios que integran la unidad básica de la organización territorial de México, entre estos nuestro Municipio de Tijuana. -----

SEGUNDO. - Que en fecha dieciséis de septiembre del dos mil veinticinco fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, número 56, número especial del tomo CXXXII la nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, abrogando la anterior Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que entró en vigor a los quince días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Que la Ley, en su artículo 31 establece que la Autoridad Garante del Poder Ejecutivo del Estado se denominará transparencia para el Pueblo , la cual será un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Bien Gobierno del Estado de Baja California y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le otorgan la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás aplicaciones jurídicas aplicables, y que conocerá de los recursos de revisión y denuncias en materia de transparencia de los municipios del estado. Así mismo, en su artículo décimo transitorio, señala que la persona titular del ejecutivo del estado deberá expedir el Reglamento Interno de Transparencia para el Pueblo dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor la nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California. -----

TERCERO.- Que el día treinta y uno de octubre del dos mil veinticinco la persona titular del Ejecutivo del Estado C. Marina del Pilar Avila Olmeda publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en su número 64, tomo CXXXII, el **Reglamento Interno de Transparencia para el Pueblo**; lo anterior, a efecto de que el Órgano Garante en el Estado en este caso "transparencia para el pueblo" cuente con un instrumento jurídico que establezca y defina su estructura orgánica, prevea las atribuciones de sus unidades administrativas, así como las facultades que correspondan a las personas titulares de las mismas y la forma en que habrán de suplirse a estas en sus ausencias, con el fin de dotarlo de operatividad y que esté en condiciones de dar cumplimiento a su objeto. -----



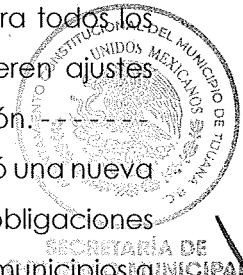
CUARTO.- Que en fecha ocho de enero del dos mil veintiséis el Departamento de Asuntos Jurídicos de Transparencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Baja California hizo del conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia y sus Anexos, emitidos y aprobados por el Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada en fecha 5 de diciembre del 2025. -----

QUINTO. - En atención a lo anterior, el derecho de acceso a la información pública constituye uno de los pilares fundamentales del Estado democrático contemporáneo. Su ejercicio efectivo permite fortalecer la rendición de cuentas, inhibir la corrupción y consolidar una relación de confianza entre la ciudadanía y sus instituciones. En México, este derecho ha experimentado una evolución normativa significativa durante los últimos años, derivada de reformas constitucionales y de la actualización del marco jurídico federal y estatal en materia de transparencia. -----

En este contexto, el Ayuntamiento de Tijuana, como sujeto obligado y como el orden de gobierno más cercano a la ciudadanía, tiene la responsabilidad de armonizar su normativa interna con los nuevos estándares nacionales y estatales, garantizando que sus procedimientos, estructuras y obligaciones se encuentren plenamente alineados con el marco jurídico vigente. Las recientes reformas a los artículos 6 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reforzaron los principios de máxima publicidad, apertura institucional y gobierno abierto. Estas modificaciones ampliaron las obligaciones de los sujetos obligados y fortalecieron la coordinación entre los distintos niveles de gobierno para garantizar el acceso efectivo a la información pública. -----

La nueva Ley General redefine estándares, procedimientos y obligaciones para todos los sujetos obligados del país, incluyendo a los municipios, por lo que se requieren ajustes inmediatos en la normativa municipal para asegurar su correcta implementación. -----

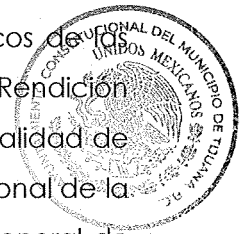
Como ha quedado establecido, el Congreso del Estado de Baja California emitió una nueva Ley de transparencia que abrogó la legislación anterior y establece nuevas obligaciones para los ayuntamientos y organismos paramunicipales, por lo que obliga a los municipios a armonizar sus reglamentos internos para evitar contradicciones normativas y garantizar el cumplimiento de sus obligaciones legales, con carácter de urgente. -----



Aunado a lo anterior, el reglamento de transparencia vigente en el Ayuntamiento de Tijuana fue diseñado bajo un marco jurídico que ya no corresponde a la disposiciones federales y estatales actuales, hoy en día, mantenerlo sin actualización genera vacíos normativos en procedimientos de acceso a la información, contradicciones con la Ley General y la Ley Estatal, riesgos de incumplimiento, limitaciones operativas para la autoridad de transparencia municipal, lo que podría resultar en responsabilidades administrativas para las personas servidoras públicas. -----

La aprobación del nuevo reglamento no solo es conveniente, sino jurídicamente indispensable para garantizar la legalidad, eficiencia y certeza en la actuación del Ayuntamiento. -----

SEXTO. – Es así como, desde el seno de la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción de este H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, se iniciaron los trabajos de estudio y análisis de la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, al Reglamento Interno de Transparencia para el Pueblo y de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia y sus Anexos, convocando para tal efecto a la segunda sesión ordinaria de dicha Comisión, misma que se celebró en fecha seis de junio del dos mil veinticinco con la participación del Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, C. Juan Dámaso Ibarra Bribiesca, seguida de tres mesas de trabajos de estudio y análisis para la construcción del proyecto del nuevo Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional del Municipio de Tijuana, Baja California, celebrada la última en fecha 3 de febrero del 2026, en las que participaron activamente los equipos técnicos de las personas titulares de las regidurías integrantes de la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, así como los equipos técnicos de la totalidad de las personas titulares de las regidurías que integran el H. Cabildo de Tijuana, personal de la Consejería Jurídica, de la Dirección de Asuntos de Cabildo y de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, todas del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quienes realizaron puntuales y valiosas aportaciones para enriquecer el texto del proyecto de reglamento como un producto



derivado de la tarea legislativa de armonización, homologación y alineación a los nuevos estándares nacionales y estatales, garantizando que sus procedimientos, estructuras y obligaciones se encuentren plenamente alineados con el marco jurídico vigente. -----

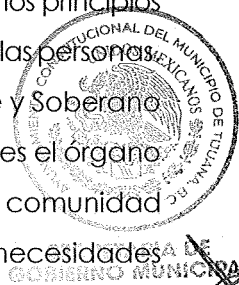
SEPTIMO. - Por todo lo expuesto, resulta procedente y necesario que el H. Ayuntamiento de Tijuana abrogue el actual Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tijuana, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, No. 62, del veinte de agosto del dos mil veintiuno, Sección I, Tomo CXXVIII y sea aprobado el proyecto de nuevo Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional del Municipio de Tijuana, Baja California CON DISPENSA DE TRAMITE, garantizando así la armonización normativa en forma inmediata y el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes en materia de transparencia, por ser de obvia y pronta resolución. -----

Lo anterior con fundamento en el segundo párrafo del artículo 46 y segundo párrafo del artículo 49 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, y en virtud de ser el presente acuerdo de obvia y pronta resolución, se solicita la dispensa de trámite en Comisiones para ser discutido y en su caso aprobado en este Pleno.

----- FUNDAMENTOS LEGALES -----

I. Sirven de fundamento el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numeral que en el primer párrafo de su fracción I establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la Ley determine, de conformidad con el principio de paridad, prescribiendo de manera expresa que la competencia que la propia Carta Cimera otorga al Gobierno municipal se ejercen por el Ayuntamiento de manera exclusiva, asumiendo, en términos del tercer párrafo del artículo 1 de la misma Carta Magna, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad a favor de todas las personas.

II. En la misma tesitura, el artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en su párrafo primero y tercero, señala que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio y a su vez, éste tiene como objeto el organizar a la comunidad asentada en su territorio, para la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral sustentable: proteger y fomentar los valores de la convivencia local, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su

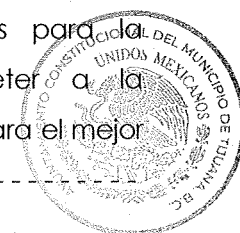


competencia. -----

III. Así como el artículo 82 ampara las disposiciones administrativas b) y d) de la Carta Magna del Estado, que establecen que son atribuciones del Ayuntamiento, entre otras el regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia General indispensables para el cumplimiento de sus fines y los disposiciones administrativas que regulen la organización y funcionamiento interno del gobierno, del Ayuntamiento y de la administración pública municipal. ---

IV. Los artículos 3 fracción I y 9 fracciones I y IV, 18 y 21 de la Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California, establecen que los ayuntamientos están facultados para emitir reglamentos cuyas normas deben ser generales, abstractas, impersonales y vinculantes a la aplicación de leyes federales y estatales y al ejercicio de atribuciones de los Municipios: organizando su estructura administrativa interna, atendiendo a su conformación jerárquica y estableciendo sus dependencias, entidades y demás formas de organización, así como la competencia y atribuciones a cargo de cada una de ellas y que la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá la atribución de participar en las sesiones de Cabildo y en la gestión de los intereses del Municipio en general, de conformidad con lo que al efecto establezca la reglamentación interna del Ayuntamiento, tomando en cuenta los factores y características demográficas y sociales de las comunidades inmersos en el territorio municipal. Prescriben también la facultad para expedir la reglamentación de la administración pública. -----

V. Que la fracción III del artículo 25 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California que establece, entre otras, la facultad de conducir la administración pública dictando los acuerdos necesarios para la organización interna de la administración municipal; así como someter a la consideración del Ayuntamiento los proyectos de Reglamento que se requieran para el mejor desempeño de la administración pública municipal. -----



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

VI. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. -----

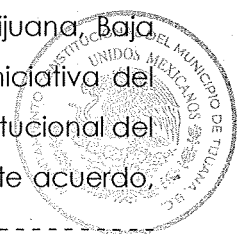
VII. Por su parte, la fracción I del artículo 33 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en relación con el 34 del mismo ordenamiento, establecen que la reforma y derogación de reglamentos es una resolución del Cabildo que teniendo el carácter de General, abstracta, impersonal, permanente, obligatoria y coercible, no se refiera a persona o personas determinadas, y tienda a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales. -----

En mérito de lo hasta aquí expuesto y fundado, se propone a este Honorable Cuerpo Edificio la aprobación de los siguientes -----

Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edificio determina aprobar por **UNANIMIDAD** los siguientes puntos de acuerdo. -----

PRIMERO. - El Honorable Vigésimo Quinto Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, en mérito de sus atribuciones legales, aprueba la abrogación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tijuana, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, No. 62, del veinte de agosto de dos mil veintiuno, Sección I, Tomo CXXVIII. -----

SEGUNDO. - El Honorable Vigésimo Quinto Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, Baja California, en mérito de sus atribuciones legales, aprueba el proyecto de iniciativa del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional del Municipio de Tijuana, Baja California, en términos del Anexo único del presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase. -----



-----**TRANSITORIOS**-----

PRIMERO. - El presente acuerdo entrara en vigor al momento de su publicación, en términos del artículo 41 del Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. -----



Certificación IV.4.-Acuerdo relativo a la aprobación del nuevo Reglamento de Transparencia Acceso a la Información y Apertura Institucional del Municipio de Tijuana, Baja California; perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo Virtual de fecha 14 de septiembre de 2026.

SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para conocimiento de los vecinos. -----

TERCERO.- Las peticiones, expedientes y recursos en materia de transparencia que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán substanciándose y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, sin perjuicio de que las autoridades competentes apliquen las normas del nuevo Reglamento cuando resulten más favorables para la persona solicitante. -----

CUARTO.- En tanto no se expida la normatividad municipal en materia de protección de datos personales que regule de manera integral los plazos, principios, procedimientos, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California vigente. -----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, el día catorce de septiembre del año dos mil veintiséis. -

**EL SECRETARIO FEDATARIO MUNICIPAL
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**

RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y APERTURA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA
CALIFORNIA.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, de interés social, y regula lo dispuesto en el apartado A del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el apartado C del artículo 7 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión y custodia del Ayuntamiento de Tijuana, así como cualquier dependencia, entidad u organismo autónomo de la Administración Pública Municipal, fideicomisos y en general, cualquier otro ente o autoridad pública será considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable. Los rubros de la administración de la información que se regulan a través del presente reglamento son los siguientes:

- I. El derecho de acceso a la información pública;
- II. La publicación de las obligaciones de transparencia.
- III. La integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, las Unidades Administrativas y Enlaces;
- IV. Cultura de transparencia y apertura institucional;
- V. El procedimiento de recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en contra de los sujetos obligados del municipio;
- VI. El proceso de la validación y carga de las obligaciones de transparencia;
- VII. Las verificaciones a los organismos descentralizados paramunicipales;
- VIII. La atención de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 3.- El derecho humano de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por los sujetos obligados, se apegará a los principios contenidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, así como a los principios específicos que, de manera complementaria y sin contravenir el marco jurídico aplicable, se incorporan en este Reglamento y se detallan a continuación:

- I. **Accesibilidad.** La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad, discapacidad, el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;
- II. **Confiabilidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;
- III. **Congruencia:** Implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado;
- IV. **Documentación:** Consiste en que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información y de protección de datos personales;
- V. **Falta de interés.** El acceso a la información pública no estará condicionado a quien la solicite o acredite interés alguno;
- VI. **Gratuidad.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse a la persona que haya solicitado el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;
- VII. **Igualdad y no discriminación.** El derecho a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;
- VIII. **Información Pública.** La información en posesión de las áreas del Ayuntamiento y de la administración pública municipal será considerada

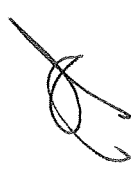
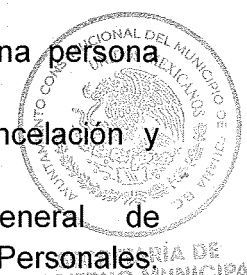


- pública, salvo que se clasifique como reservada que tenga carácter de confidencial de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable;
- IX. **Máxima publicidad:** Promover que toda la información en posesión de los sujetos obligados documentada sea pública y accesible, salvo en los casos expresamente establecidos en esta Ley o en otras disposiciones jurídicas aplicables, en los que podrá ser clasificada como reservada o confidencial por razones de interés público o seguridad nacional;
 - X. **Objetividad.** Obligación de ajustar su actuación a los supuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
 - XI. **Oportunidad.** La información pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para quien lo solicitó conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
 - XII. **Plenitud.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra;
 - XIII. **Prontitud.** El acceso a la información pública deberá realizarse con celeridad bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
 - XIV. **Simplicidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá presentarse en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
 - XV. **Veracidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y
 - XVI. **Verificable.** La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

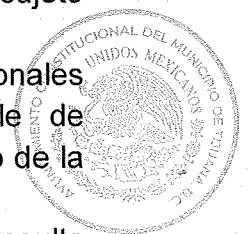
- I. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Autoridad Garante Estatal:** Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Ejecutivo Estatal;
- III. **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 10 del presente Reglamento;
- IV. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada y que tienen las siguientes características:

- a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de quienes los usan, para cualquier propósito;
 - b) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
 - c) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
 - d) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - e) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - f) **Lineamientos:** Los que emita el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y la Autoridad Garante Estatal;
 - g) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - h) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - i) **Oportunos:** Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
 - j) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto, y
 - k) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- V. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- VI. **Derechos ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- VII. **Dirección General de Transparencia:** Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VIII. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, quienes presten un servicio público e integrante, sin importar su fuente;
- IX. **Enlace de Transparencia:** persona servidora pública, designada por la dependencia municipal, responsable de coordinar y supervisar a las personas designadas como Enlace Operativo de Transparencia, así como



de mantener comunicación directa con la Unidad de Transparencia para la atención de las obligaciones, solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, recursos de revisión y denuncias públicas al incumplimiento de las obligaciones;

- X. **Enlace operativo de Transparencia:** La persona servidora pública adscrita a una dirección, departamento, coordinación u oficina de la dependencia municipal, designada para gestionar la información pública de su unidad administrativa, solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, recursos de revisión y denuncias públicas al incumplimiento de las obligaciones, bajo la coordinación de la persona designada como enlace de transparencia;
- XI. **Formatos abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y que facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de quienes la utilicen;
- XII. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a quienes soliciten información, en forma viable, cómoda y sin dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIII. **Incompetencia:** Implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada, es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan las facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara;
- XIV. **Inexistencia:** Es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que esta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla;
- XV. **Información confidencial:** La información que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable de conformidad con el Título Sexto de la Ley General y el Título Quinto de la Ley.
- XVI. **Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- XVII. **Información reservada:** La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Sexto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia,



Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California;

XXVIII. **Información pública:** Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial. Debe estar dotada de:

a) **Claridad:** Elemento crucial del entendimiento por lo que se debe no solo generar cuidadosamente el mensaje de manera sencilla y de rápida comprensión;

b) **Calidad:** Se debe de cumplir ciertos criterios como es la precisión, oportunidad, relevancia y comprensibilidad

XIX. **Ley:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

XX. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XXI. **Ley de Protección de Datos Personales:** la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California

XXII. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

XXIII. **Lineamientos Técnicos Generales:** Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las Obligaciones de Transparencia previstas en el Título Quinto de la Ley General.

XXIV. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;

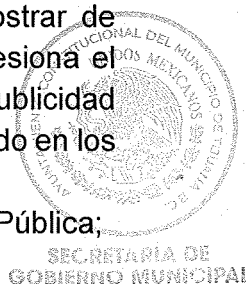
XXV. **Prueba de daño:** Obligación de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada, que la divulgación de información lesiona el bien jurídico tutelado, y que el daño que puede producirse con la publicidad de ésta es mayor que el interés de conocerla conforme lo establecido en los artículos 91 y 92 de la Ley;

XXVI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XXVII. **SIPO:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

XXVIII. **Transparencia Proactiva:** Sirve para proporcionar la detección, selección y publicación de información pública que resulte útil para mejorar el acceso a trámites y servicios, disminuir asimetrías de información u optimizar la toma de decisiones de autoridades y sociedad en general, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para la audiencia a la que se dirige la información;

XXIX. **Unidad Administrativa:** Instancia a la que hace referencia el artículo 6 del presente Reglamento, y



XXX. Unidad de Transparencia: Es el área de los sujetos obligados del municipio, encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública, de fungir como vínculo entre las unidades administrativas del sujeto obligado y quienes solicitan acceso a la información y que tiene a su cargo realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 5. Se consideran sujetos obligados para efectos de este ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento de Tijuana;
- II. Las entidades descentralizadas de la administración pública municipal;
- III. Los fideicomisos municipales.

ARTÍCULO 6. De las unidades administrativas de los sujetos obligados: Se denomina unidad administrativa a las áreas contempladas en el artículo 3 fracción II de la Ley; es decir, a aquella instancia, dependencia, entidades u órganos que en el marco de sus atribuciones y facultades genere, posea y/o administre información pública y confidencial.

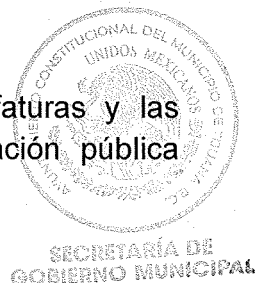
ARTÍCULO 7. Son unidades administrativas:

I. Del Ayuntamiento:

- a) La Presidencia municipal;
- b) La Sindicatura;
- c) Las Regidurías;
- d) Secretarías;
- e) Direcciones de área, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y las demás dependencias y oficinas que integran la administración pública centralizada.
- g) Las Delegaciones municipales

II. De la administración pública paramunicipal:

- a) La Dirección general, las Direcciones y las Coordinaciones que componen a los organismos públicos descentralizados;
- b) Apoderados de las empresas de participación municipal.



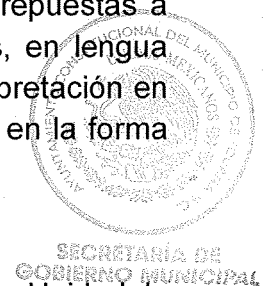
III. Los Fideicomisos municipales.

ARTÍCULO 8. Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los sujetos obligados las siguientes:

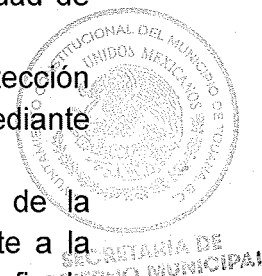
- I. Manejar y/o administrar una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley, así como los lineamientos que emitan el Sistema Nacional y las que establezca la Autoridad Garante Estatal.
- III. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley y las que determinen el Comité de Transparencia;
- IV. La elaboración y redacción de la prueba de daño por conducto exclusivo de su Unidad Administrativa. La Unidad de Transparencia deberá limitarse a proporcionar el material normativo y a capacitar a las personas servidoras públicas cuando resulte necesario;
- V. Observar los principios rectores establecidos por la Ley, en la interpretación y aplicación de este Reglamento;
- VI. Promover acuerdos con Instituciones especializadas que puedan colaborar en la generación de ajustes razonables para la publicación de información fundamental y la atención de solicitudes de información y de protección de datos personales para personas con discapacidad;
- VII. Promover acuerdos con Instituciones especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental para la atención de solicitudes de información y de protección de datos personales en lengua indígena y aquellas que sean presentadas por personas en estado de vulnerabilidad o con alguna discapacidad visual, auditiva y/o verbal e,
- VIII. Informar a la Autoridad Garante Estatal, a través de la Unidad de Transparencia, sobre la información proactiva y focalizada que determine el Ayuntamiento. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información y de protección de datos personales, en lengua indígena, en otros idiomas, braille, macrotipo, lectura fácil o interpretación en lengua de señas o cualquier formato accesible correspondiente, en la forma más eficiente posible.

ARTÍCULO 9. Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General, los Lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca la Autoridad Garante Estatal;



- II. Nombrar a una persona a su cargo para que funja como Enlace de Transparencia y Enlace operativo de Transparencia, e informar a la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de 10 días hábiles, la cual deberá contar preferentemente con conocimientos, experiencia o formación básica en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;
- III. Orientar y apoyar, a quien solicite información para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información;
- IV. Brindar a las personas con discapacidad visual o auditiva, o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y el apoyo necesarios para el ejercicio de su derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, pudiendo para ello coordinarse, según corresponda, con la Dirección Municipal de Atención a la Persona Migrante, la Dirección Municipal de Atención a los Pueblos Indígenas y la Dirección Municipal de Atención a la Discapacidad, conforme a los acuerdos que establezca el sujeto obligado y a lo dispuesto en las fracciones VI y VII del artículo 8 de este Reglamento;
- V. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, así como adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Ayuntamiento;
- VI. Proporcionar la información fundamental, proactiva o focalizada, conforme a los principios establecidos por la Ley y los Lineamientos emitidos por la Autoridad Garante Estatal y el Sistema Nacional, cuando sea requerida por la Unidad de Transparencia para su publicación a través del Portal de Transparencia;
- VII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales presentadas;
- VIII. Enviar a la Secretaría del Comité de Transparencia sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación de información sobre cada solicitud de información y de protección de datos personales que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley;
- IX. Enviar a la Secretaría Técnica sus propuestas de clasificación para la protección de información confidencial y reservada sobre los datos requeridos mediante solicitud;
- X. Promover, entre las áreas a su cargo, la capacitación y la cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción; para ello, podrá solicitarlo ante la Unidad de Transparencia, a fin de coordinar la impartición de capacitaciones;
- XI. Responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a quince días hábiles, en aquellos casos que versen sobre solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, a efecto de garantizar a la persona solicitante la atención en los plazos establecidos por la Ley;



- XII. En los supuestos en que la unidad administrativa considere necesario solicitar una ampliación de plazo para dar respuesta, deberá solicitarlo al Comité de Transparencia dentro del término de quince días hábiles. De aprobarse dicha ampliación, el plazo para responder se entenderá prorrogado hasta por diez días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo previsto en la XI del artículo 9 del presente reglamento;
- XIII. En el caso de solicitudes de informes relacionados con la admisión de un recurso de revisión por parte de la Autoridad Garante Estatal, deberá responder a Unidad de Transparencia conforme lo que a derecho corresponda, tomando en consideración lo establecido en la Ley, y
- XIV. Para el caso de que la solicitud de acceso se relacione con información clasificada como confidencial, deberá apegarse a lo establecido en los numerales 115 y 119 de la Ley General, y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultados para ello, de conformidad con lo establecido; tratándose de información clasificada como reservada, deberá observarse lo dispuesto en los artículos 96, 97 y 98 de la Ley, así como lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas.

TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 10. Los sujetos obligados que se encuentren en el padrón de la Autoridad Garante Estatal, salvo que se trate de fideicomisos sin estructura, constituirán un Comité de Transparencia, de carácter colegiado y conformado por un número impar de integrantes. Cada uno de éstos, según su competencia, será el máximo órgano instituido para los fines señalados en este reglamento, y se integrará en los términos del siguiente artículo.

Los integrantes del Comité de Transparencia de las entidades de la administración pública centralizada y paramunicipal no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 11. El Comité de Transparencia en la administración pública municipal centralizada se integrará por las personas servidoras públicas que ocupen los siguientes cargos, quienes contarán con voz y voto:

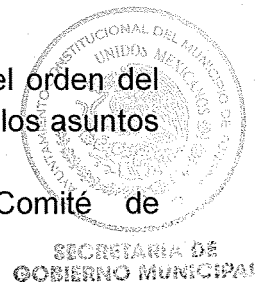
- I.- Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá.
- II.- Titular de la Sindicatura Procuradora, como vocal.
- III.- Quien presida la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria, como vocal.
- IV.- Quien presida la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, como vocal.
- V.- Quien presida la Comisión de Derechos Humanos, Migración y Asuntos Indígenas, como vocal.

La integración del Comité de transparencia en los organismos paramunicipales será la siguiente:

- I. Una presidencia, que estará a cargo preferentemente de quien funja como persona titular del sujeto obligado de la entidad descentralizada municipal, y
- II. Dos o cuatro vocales, recayendo la titularidad de éstas en una de las jefaturas de departamento o cargo superior.

ARTÍCULO 12.- La Presidencia de los Comités de Transparencia tendrán las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia, y
- IV. Las demás que deriven de este Reglamento.



ARTÍCULO 13.- Los Comités de Transparencia contarán con una secretaría técnica que tendrá derecho a voz, pero no voto y estará a cargo de la persona que ejerza la titularidad de la Unidad de Transparencia siempre y cuando no ocupe la presidencia del Comité, según su reglamentación interna.

ARTÍCULO 14.- La Secretaría Técnica de los Comités de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

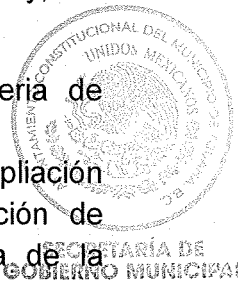
- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
- II. Programar las sesiones;
- III. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones;
- IV. Llevar el control del registro de asistencia;
- V. Corroborar el quórum legal para la validez de las sesiones;
- VI. Someter a aprobación del Comité de Transparencia, la propuesta de acta de la sesión anterior;
- VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en la verificación de cumplimiento de las resoluciones emitidas por éste;
- IX. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité de Transparencia, entre otros, y
- X. Las demás que deriven de este Reglamento y de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. Los Comités de Transparencia se instalarán y levantarán el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal. Quien ejerza la titularidad de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, deberá notificar a la Autoridad Garante Estatal de la instalación en los siguientes cinco días hábiles y se hará de conocimiento a la Comisión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

ARTÍCULO 16. En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en la siguiente sesión del Comité de Transparencia se hará constar en el acta respectiva y se notificará a la Autoridad Garante Estatal en los siguientes cinco días hábiles, por medio de la secretaría técnica.

ARTÍCULO 17. Sin perjuicio en lo establecido por el artículo 33 de la Ley, los Comités de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración de normas y reglamentos en materia de Transparencia;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia y cambio de modalidad de entrega de la información, que sean adoptadas por las personas titulares de las unidades administrativas;
- III. Notificar a la sindicatura procuradora cuando las personas titulares de las unidades administrativas o las personas designadas enlaces de transparencia, incumplan con los acuerdos, resoluciones y plazos que emita el respectivo Comité de Transparencia y,



IV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 18. Los Comités de Transparencia sesionarán conforme lo siguiente:

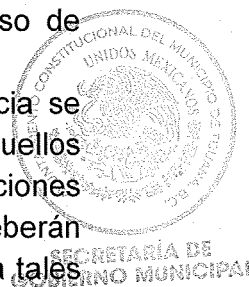
- I. De manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y
- II. De manera extraordinaria cuantas veces estime necesario para atender los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 19. Los Comités de Transparencia atenderán lo siguiente en su funcionamiento:

- I. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria emitida por la Secretaría Técnica, en la cual se señalarán la fecha, hora, lugar y el orden del día;
- II. La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias deberá notificarse con al menos 48 horas de anticipación, mientras que las sesiones extraordinarias deberán convocarse con un mínimo de 24 horas de antelación;
- III. Para sesionar, se requerirá la asistencia de al menos tres personas integrantes con del Comité derecho a voto, ya sea titulares o, en su caso, sus suplentes, a fin de contar con el quórum legal; asimismo, únicamente por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas podrán justificarse las inasistencias de las personas integrantes del Comité a las sesiones;
- IV. Los acuerdos tomados serán decididos en votación económica, determinando sus resoluciones mediante votación mayoritaria, teniendo su presidencia, o quien supla la ausencia, el voto de calidad en caso de empate;
- V. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité de Transparencia se harán del conocimiento a las unidades administrativas. En aquellos acuerdos o resoluciones donde se les ordene cumplir con las disposiciones legales, lineamientos y normatividad en materia de transparencia, deberán acatarse de forma obligatoria y dentro de los plazos otorgados para tales efectos;
- VI. La Secretaría Técnica del Comité podrá convocar a las personas titulares de las Unidades Administrativas, o a las personas que éstos determinen, para que participen en las sesiones cuando se requiera información adicional necesaria para los procesos deliberativos relativos a la clasificación o desclasificación de información pública, la protección de información confidencial y/o reservada, la declaratoria de inexistencia, el



cambio de modalidad de entrega de la información, así como en los demás asuntos que el Comité considere pertinentes. Las personas convocadas únicamente tendrán derecho a voz;

- VII. Las sesiones de los comités de transparencia de los sujetos obligados deberán transmitirse en tiempo real a través de sus portales oficiales de internet, así como por medio de sus cuentas institucionales en redes sociales u otras plataformas digitales que permitan su difusión pública. Asimismo, las grabaciones, versiones estenográficas y materiales derivados de dichas sesiones deberán permanecer disponibles para consulta posterior en los mismos medios, garantizando así el acceso permanente, la transparencia y la participación ciudadana, y
- VIII. En el primer mes de cada año, se presentará ante el Comité el Informe del estado que guarda la transparencia en el Ayuntamiento de Tijuana respecto al año inmediato anterior.

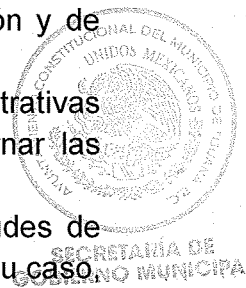
CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 20.- La Unidad de Transparencia es el área operativa encargada de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, que se formulen a los sujetos obligados, y servir como vínculo entre éstos y los solicitantes.

ARTÍCULO 21.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

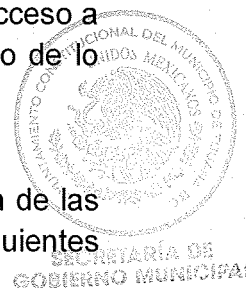
- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 55, 56 y 63 de la Ley, y propiciar que las unidades administrativas actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- III. Distinguir la competencia y atribuciones de las unidades administrativas que generan, administran o resguardan la información para turnar las solicitudes en términos de la normatividad vigente;
- IV. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en su caso orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- VI. Efectuar las notificaciones a quienes soliciten información;



- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables;
- XIII. Cuando se advierta que dos o más unidades administrativas generan, poseen y administran la información requerida en una solicitud de acceso a la información pública y/o de protección de datos personales, les requerirá para que en conjunto otorguen respuesta o se pronuncien al respecto, a fin de evitar asimetrías en la información;
- XIV. Coordinar, cuando sea necesario, la atención de solicitudes con las dependencias municipales competentes en materia de migración, pueblos indígenas y discapacidad, a fin de garantizar la traducción, interpretación o ajustes razonables para la adecuada comunicación con la persona solicitante;
- XV. La Dirección General de Transparencia presentará, de forma trimestral, un informe al Comité de Transparencia y al Ayuntamiento de Tijuana, en sesión de Cabildo, sobre el estado y los avances en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley, y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22. En materia de la validación y publicación de la información de las Obligaciones de Transparencia, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar que la información proporcionada por las unidades administrativas cumpla con los requisitos de veracidad, integridad, oportunidad y conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;



- II. Asegurar que la información publicada esté acorde con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de acceso a la información pública y transparencia;
- III. Identificar posibles errores, omisiones o inconsistencias en la información antes de su publicación y gestionar las correcciones pertinentes con las áreas responsables;
- IV. Elaborar informes periódicos sobre el estado y calidad de la información revisada, así como dar seguimiento a las observaciones y requerimientos emitidos por la Autoridad Garante Estatal;
- V. Brindar apoyo y orientación a las personas designadas como enlaces y enlaces operativos de transparencia sobre los criterios y procedimientos para la correcta elaboración y entrega de la información de transparencia;
- VI. Mantener un registro actualizado y accesible de la información revisada y los procesos de verificación para fines de auditoría y control interno, y
- VII. Coordinarse con el Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana para identificar, recabar y analizar la información de interés público que la ciudadanía considere relevante respecto de las actividades, programas y obligaciones de transparencia del Municipio, con el propósito de generar y difundir contenidos accesibles, oportunos y proactivos a través de los medios oficiales de comunicación.

ARTÍCULO 23.- La titularidad de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento recaerá en la persona que tenga a su cargo la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, quien además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar conocimientos y experiencia en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales de al menos 5 años;
- II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno uso y goce de sus derechos;
- III. Tener experiencia en la administración pública, y
- IV. Contar con título profesional legalmente expedido por la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO V

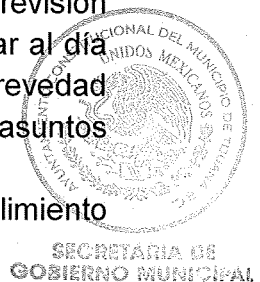
DE LOS ENLACES

ARTÍCULO 24. Cada dependencia de la administración pública municipal deberá designar a una persona servidora pública, que fungirá como Enlace de Transparencia. El Enlace tendrá las siguientes atribuciones además de las establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento:

- I. Ser el vínculo de comunicación directa entre la dependencia y la Unidad de Transparencia;



- II. Coordinar a los enlaces operativos de Transparencia adscritos a las direcciones, departamentos, coordinaciones u oficinas bajo su responsabilidad;
- III. Supervisar que las personas designadas como enlaces operativos bajo su supervisión atiendan oportunamente las solicitudes de acceso a la información, solicitudes de protección de datos personales y cumplimiento a obligaciones de transparencia;
- IV. Coordinarse internamente con las distintas áreas a cargo de su unidad administrativa para garantizar que la información proporcionada sea completa, clara, verificable y en formatos accesibles y en datos abiertos;
- V. Consolidar, validar y remitir a la Unidad de Transparencia las respuestas integradas por las personas designadas como enlaces operativos;
- VI. Remitir a la Unidad de Transparencia la solicitud respectiva dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción cuando su texto se trata del ejercicio del derecho de petición o de una solicitud de asesoría, o por cualquier otra causa análoga, tratándose en el caso que se considere que la unidad administrativa carece de competencia deberá conducirse de acuerdo con el artículo 71 y 72 del presente reglamento;
- VII. Notificar a la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, cuando los datos proporcionados resulten insuficientes, incompletos o erróneos para localizar la información requerida, conforme al artículo 114 de la Ley. En estos casos, se podrá requerir a la persona solicitante que precise uno o varios puntos de su requerimiento; sin embargo, aquellos aspectos de la solicitud que no hayan sido objeto de prevención deberán ser atendidos dentro de los plazos originalmente establecidos por la Unidad de Transparencia;
- VIII. Remitir a la Unidad de Transparencia las solicitudes de acceso a la información pública, protección de datos personales y recursos de revisión interpuestos en las oficinas de la unidad administrativa, a más tardar al día siguiente de su presentación; de manera paralela informar a la brevedad posible a la Unidad de Transparencia sobre la recepción de los asuntos tratados en este punto;
- IX. Ser responsable, ante la Unidad de Transparencia, del debido cumplimiento de las obligaciones de los enlaces operativos bajo su coordinación;
- X. Ser responsables de revisar la información proporcionada por las áreas a su cargo para su publicación en los sistemas habilitados para ello, a fin de asegurar sea oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa de conformidad con la normatividad vigente;
- XI. Publicar la información de las obligaciones en los portales correspondientes dentro de los plazos establecidos por la ley;



- XII. Remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre, la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, en los términos establecidos por la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de su unidad administrativa y las dependencias a su cargo en los procesos de recopilación y publicación de la información, y
- XIV. En coordinación con la Unidad de Transparencia, deberá promover en su dependencia la capacitación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

ARTÍCULO 25. Cada dirección, delegación, departamento, coordinación u oficina de las dependencias municipales deberá contar con al menos una persona designada como enlace operativo de Transparencia, designado por la persona titular de la unidad administrativa respectiva, quien estará bajo la coordinación de la persona designada como enlace de Transparencia de su dependencia. Las personas designadas como enlaces operativos tendrán las siguientes atribuciones, además de las establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento:

- I. Atender de manera prioritaria las solicitudes en materia de transparencia que le sean turnadas por la persona designada como enlace de transparencia;
- II. Recabar, elaborar y entregar la información de su área para la integración de respuestas a solicitudes, dentro de los plazos establecidos;
- III. Actualizar y remitir a la persona designada como enlace de transparencia la información de obligaciones de transparencia conforme a los lineamientos aplicables;
- IV. Colaborar en la atención de recursos de revisión, verificaciones y auditorías en materia de transparencia, y
- V. Mantener comunicación permanente con la persona designada como enlace de transparencia para el cumplimiento de las responsabilidades comunes.

ARTÍCULO 26. Cada unidad administrativa deberá designar a una persona adscrita a dicha unidad para que desempeñe las funciones en materia de transparencia. Tal designación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes del inicio de la respectiva administración pública municipal o cuando se registre un cambio en la designación. En el supuesto de sustitución de alguna de las personas designadas como enlaces o enlaces operativos, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, se notificará a la Unidad de Transparencia en los siguientes cinco días hábiles. Las personas designadas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Atender prioritariamente las solicitudes en materia de transparencia de acuerdo con los principios contemplados en el artículo 3 del presente reglamento y en la sección segunda de la Ley General;
- II. Gestionar internamente por escrito, y/o correo electrónico, la información solicitada y que se encuentre en posesión de la unidad administrativa; en el caso de que se encuentre en el archivo, deberá requerirla directamente;
- III. Actualizar la información conforme a la periodicidad contemplada en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley, así como los lineamientos tanto el Sistema Nacional de Acceso a la Información, como la Autoridad Garante Estatal;
- IV. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales como corresponda al sentido de las mismas; así como los informes derivados de un recurso de revisión, hasta su finalización;
- V. Llevar a cabo las acciones conducentes a la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en coadyuvancia con las funciones que corresponden a la Unidad de Transparencia;
- VI. Asistir a las sesiones de capacitación convocadas por la Unidad de Transparencia;
- VII. Atender las recomendaciones emitidas por el Comité de Transparencia y/o la Unidad de Transparencia y aplicar las medidas correctivas necesarias;
- VIII. Asegurar que la información sea accesible, legible y esté organizada de forma clara para el público en general;
- IX. Atender y solventar, sin excepción, dentro del plazo que establezca la Unidad de Transparencia, las observaciones o requerimientos que ésta emita derivados del cumplimiento de las obligaciones de transparencia. El incumplimiento de esta disposición será sujeto a las sanciones previstas en la normativa aplicable;
- X. Atender y solventar las observaciones o requerimientos emitidos por la Autoridad Garante Estatal, dentro del plazo que esta señale. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sujeto a las sanciones establecidas en la normativa aplicable, y



TÍTULO TERCERO

CULTURA DE TRANSPARENCIA Y APERTURA INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 27.- Los sujetos obligados en coordinación con la Autoridad Garante Estatal deberán capacitar y actualizar de forma permanente, a todas sus personas servidoras públicas en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinentes.

ARTÍCULO 28.- Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

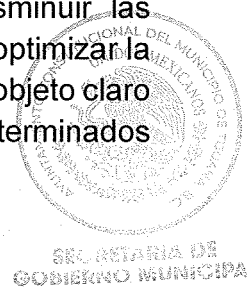
- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente reglamento;
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas, y
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

CAPÍTULO II

DE LA TRANSPARENCIA CON SENTIDO SOCIAL

ARTÍCULO 29.- La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia con sentido social, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil para disminuir las asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios optimizar la toma de decisiones de autoridades cualquier persona, y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados determinables.



CAPÍTULO III

DE LA APERTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 30.- Los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, en materia de apertura institucional deben:

- I. Garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de transparencia con sentido social, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la



- innovación y el aprovechamiento de la tecnología que privilegie su diseño centrado en el usuario;
- II. Implementar tecnología y datos abiertos incluyendo, en la digitalización de información relativa a servicios públicos, trámites y demás componentes del actuar gubernamental, la publicidad de datos de interés para la población, principalmente de manera automática y sin incremento de la carga administrativa, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, y
 - III. Procurar mecanismos que fortalezcan la participación y la colaboración de las personas particulares en asuntos económicos, sociales, culturales y políticos del Municipio.
 - IV. La Administración Pública Municipal deberá realizar acciones en materia de datos abiertos y gobierno abierto conforme a las políticas municipales que al efecto emita la Agencia Digital del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

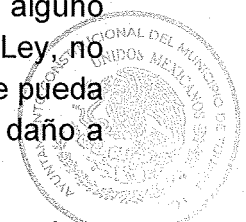
CAPÍTULO I OBLIGACIONES GENERALES

ARTÍCULO 31.- Los sujetos obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y poner a disposición del público la información que se publique en sus portales de internet y a través de la Plataforma Nacional, la cual deberá mantenerse actualizada, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas e información señalados en este Título.

Aquella información particular de la referida en este Título que se ubique en alguno de los supuestos de clasificación señalados en los artículos 96 y 99 de la Ley, no será objeto de la publicación a que se refiere este mismo artículo, salvo que pueda ser elaborada una versión pública. En todo caso se aplicará la prueba de daño a que se refiere el artículo 91 de la Ley.

ARTÍCULO 32.- Los lineamientos técnicos aprobados por el Sistema Nacional en los que se establezcan los formatos de publicación de la información a que se refiere este Título, deberán ser observados por los sujetos obligados para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior procurarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título por parte de los sujetos obligados.



ARTÍCULO 33.- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional determinará los criterios que establezcan el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

ARTÍCULO 34.- La página de inicio de los portales de internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

ARTÍCULO 35. Los sujetos obligados del municipio de Tijuana, en cumplimiento a lo dispuesto en los distintos ordenamientos normativos en las materias de transparencia y acceso a la información pública, deberán disponer de los elementos siguientes:

I. Elementos obligatorios que deberán estar disponibles en la página de inicio de su portal de Internet:

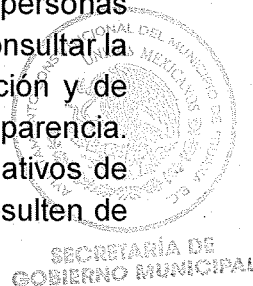
- a. Deberá contar con una dirección electrónica institucional;
- b. Deberá incorporar en la parte superior de la página de inicio, un acceso directo de manera visible a una sección denominada "Transparencia";
- c. Deberá incorporar en la parte inferior de la página de inicio de manera visible y permanente un vínculo que direcciona al sitio de la Plataforma Nacional de Transparencia, con una referencia sencilla que permita a los usuarios comprender la utilidad de la misma;
- d. Deberá incluir en la página de inicio un vínculo de acceso directo que permita la consulta directa a la información pública de oficio puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, específicamente el SIPOT y,
- e. Tendrán que contar con un buscador de navegación en red, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras claves y temas.

II. Elementos que deberán incluirse dentro del vínculo de la sección de "Transparencia":

- a. Deberá contar con un acceso directo a las obligaciones de transparencia e incluir el número, y texto del artículo, de las fracciones

- e incisos. En caso de que presente en la página de inicio como acceso único un vínculo que redirija directamente a su apartado como sujeto obligado del SIPO de la Plataforma Nacional, se tomará en cuenta dicho enlace para efectos de verificación;
- b. Deberá publicar información tal como domicilio, teléfono, correo electrónico, horario de atención, así como nombre de la persona quien ejerza la titularidad de la unidad de transparencia;
 - c. Deberá contener el vínculo para presentar una solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, así como los requisitos para presentarla;
 - d. Deberá contener el vínculo para presentar un recurso de revisión, así como los requisitos para presentar el citado recurso;
 - e. Deberá contener el vínculo para presentar una denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como el enlace que dirija al sitio o documentos para presentar la denuncia;
 - f. Deberá contener el vínculo a la transmisión en tiempo real, en vivo y por internet las sesiones del Comité de Transparencia en su portal de Internet, así como al resguardo y respaldo de la información contenida en sus portales de internet que permitan el acceso a la información;
 - g. Los sujetos obligados, deberán publicar los costos de reproducción en copias simples, así como los costos de certificación de la entrega de información;
 - h. Deberá publicar en formato de datos abiertos el Índice de expedientes clasificados como reservados, de acuerdo con lo mandado en el artículo 89 de la Ley.

ARTÍCULO 36.- Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a internet, que les permita consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales en las oficinas de las Unidades de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.



TÍTULO QUINTO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I



DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

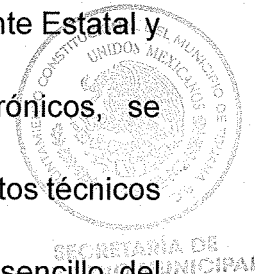
ARTÍCULO 37. Los sujetos obligados a través de las unidades administrativas pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su Portal de Internet y a través de la Plataforma Nacional, la información contemplada en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley.

ARTÍCULO 38. La información pública establecida en la Ley General, la Ley y el artículo 3 del presente reglamento, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad.

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, los Lineamientos establecidos por la Autoridad Garante Estatal y el Sistema Nacional de Acceso a la Información.

ARTÍCULO 39. En la publicación de información fundamental, los sujetos obligados y las unidades administrativas, observarán lo siguiente:

- I. La información a la que hace referencia la fracción I del artículo 35 del presente Reglamento se publicará en la sección de Transparencia del Portal de internet institucional de cada sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por la Autoridad Garante Estatal y el Sistema Nacional de Acceso a la Información;
- II. El Ayuntamiento, a través de la Unidad de Transparencia, apoyará a los sujetos obligados establecidos en el artículo 5 del presente reglamento, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información fundamental establecida en el artículo 37 del presente Reglamento, o bien, no cuenten con un Portal de Internet;
- III. Los sujetos obligados que, reciban el apoyo de la Unidad de Transparencia con base en el numeral anterior, serán responsables del contenido y actualización de lo publicado conforme a las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por la Autoridad Garante Estatal y el Sistema Nacional de Acceso a la Información, y
- IV. Toda Información pública publicada en los sitios electrónicos, se acompañará de:
 - a. Un Glosario en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos de lo que se publica;
 - b. Notas explicativas y pedagógicas en lenguaje claro y sencillo del contenido de cada elemento del catálogo de información fundamental;



- c. Los ajustes razonables en todo lo publicado, cuando la naturaleza de la información lo requiera y los recursos tecnológicos lo permitan, y
- d. Los recursos que estime necesarios la Unidad de Transparencia para mayor comprensión de la información.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

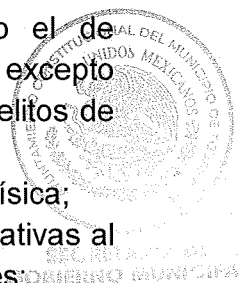
ARTÍCULO 40. La información puede ser clasificada como reservada y/o confidencial, de acuerdo con lo establecido en la Ley General y la Ley.

ARTÍCULO 41. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

ARTÍCULO 42. Para formular la clasificación de la información como reservada o confidencial, deberá fundar y motivar en las leyes, reglamentos y en los Lineamientos Generales aplicables en la materia clasificación y desclasificación de la Información, los cuales son de observancia obligatoria, a través de la prueba de daño.

ARTÍCULO 43. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública o la paz social y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales del municipio de Tijuana;
- III. Se entregue al municipio expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de una



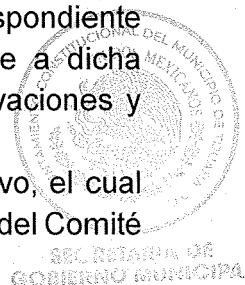
- persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
 - VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las personas servidoras públicas, en tanto la resolución administrativa no haya causado estado;
 - IX. Afecte los derechos del debido proceso; inconformidades,
 - X. Afecte o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, incluidos los de denuncias, responsabilidades administrativas y resarcitorias o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en tanto no hayan causado estado;
 - XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
 - XII. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;
 - XIII. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes, y
 - XIV. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 44.- No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción acreditados de acuerdo con las leyes aplicables.

ARTICULO 45. En la clasificación de la información como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La unidad administrativa, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información o de protección de datos personales y determine que la respuesta es de carácter reservado, a más tardar el décimo tercer día hábil en que la reciba, procederá a formular mediante oficio, la clasificación en apego a lo establecido en el artículo 43 de este ordenamiento; oficio que deberá contener lo siguiente:
 - a. Deberá dirigirlo a la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
 - b. Número de folio de la solicitud de acceso a la información, de ejercicio de derechos ARCO o el artículo y fracción de las obligaciones de transparencia previstas en el título cuarto de la Ley, según sea el caso;
 - c. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;
 - d. Fundamentación y motivación en los que se ubique el supuesto, respecto a la información sujeta a clasificación;
 - e. La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño, acompañada de su respectiva ficha técnica;
 - f. Indicar si la reserva es total o parcial;
 - g. Deberá indicar el periodo de reserva de la información conforme a lo establecido en la Ley, y
 - h. En caso de que la reserva sea parcial, deberá elaborar la versión pública del documento.
- II. La Secretaría Técnica procederá a revisar las propuestas de clasificación, así como las versiones públicas remitidas por las unidades administrativas correspondientes. En caso de detectar deficiencias en la fundamentación, motivación normativa, prueba de daño o en la correcta elaboración de las versiones públicas, podrá emitir las observaciones pertinentes. Dichas observaciones serán notificadas a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio y/o correo electrónico institucional, otorgándose a dicha unidad un plazo de veinticuatro horas para subsanar las observaciones y remitir la versión corregida a la Secretaría Técnica;
- III. La Secretaría Técnica elaborará el proyecto de acuerdo respectivo, el cual someterá para análisis y en su caso, aprobación de los integrantes del Comité de Transparencia;
- IV. El Comité de Transparencia determinará si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información como reservada, sometida por la unidad administrativa;
- V. El acuerdo que derive de la sesión del Comité de Transparencia se notificará mediante oficio a la unidad administrativa, y



VI. En la determinación que emita el Comité de Transparencia, se ordenará a la unidad administrativa, la agregue al índice de expedientes clasificados como reservados, conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley.

ARTÍCULO 46. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes y las personas Servidoras Públicas facultados para ello. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales, así como el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y personas particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.

ARTÍCULO 47. En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La unidad administrativa, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información o de protección de datos personales que presuma contenga datos personales susceptibles de clasificarse, en el décimo tercer día hábil posterior a su recepción, propondrá a través de un oficio al Comité de Transparencia su determinación con base en lo establecido en la Ley y los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional y la Autoridad Garante Estatal. El oficio que deberá contener lo siguiente:
 - a. Deberá dirigirlo a la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
 - b. Número de folio de la solicitud de acceso a la información, de ejercicio de derechos ARCO o el artículo y fracción de las obligaciones de transparencia previstas en el título cuarto de la Ley, según sea el caso;
 - c. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;
 - d. Fundamentación y motivación en los que se ubique el supuesto, respecto a los datos personales sujetos a clasificación;
 - e. La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño acompañada de su respectiva ficha técnica, e



- f. Indicar si la clasificación es total o parcial. En caso de que la clasificación sea parcial, deberá elaborar la versión pública y original del documento.
- II. La Secretaría Técnica procederá a revisar las propuestas de clasificación, así como las versiones públicas remitidas por las unidades administrativas correspondientes. En caso de detectar deficiencias en la fundamentación, motivación normativa, prueba de daño o en la correcta elaboración de las versiones públicas, la Unidad podrá emitir las observaciones pertinentes. Dichas observaciones serán notificadas a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio y/o correo electrónico institucional, otorgándose a dicha unidad un plazo de veinticuatro horas para subsanar las observaciones y remitir la versión corregida a la Secretaría Técnica.
- III. El Comité de Transparencia determinará si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información como confidencial, sometida por la unidad administrativa, y
- IV. El acuerdo que derive de la sesión del Comité de Transparencia se notificará mediante oficio a la unidad administrativa al día siguiente de su emisión.

CAPÍTULO III

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

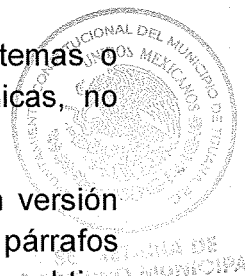
ARTÍCULO 48. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información, de protección de datos personales o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

ARTÍCULO 49. Las unidades administrativas deberán elaborar las versiones públicas y las mismas deberán de ser aprobadas por el Comité.

ARTÍCULO 50. Las unidades administrativas garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas, no permitan la recuperación o visualización de la misma.

ARTÍCULO 51. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, en dicho recuadro se deberá establecer el tipo de información suprimida en ese mismo espacio o, en su defecto, al margen o al final del documento.

ARTÍCULO 52. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, en la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un recuadro diferente al color de fondo cubriendo los datos a testar o caracteres que los sustituyan, de manera que no puedan advertirse letras,



números o signos que delaten el contenido, en dicho recuadro se deberá establecer el tipo de información suprimida en ese mismo espacio o, en su defecto, al margen o al final del documento.

ARTÍCULO 53. No deberán testarse los datos personales, cuando la documentación que los contiene se ponga a disposición de la persona titular de los mismos.

ARTÍCULO 54. No se podrán omitir de las versiones públicas, los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO IV

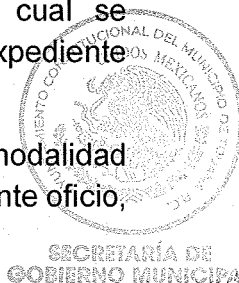
DE LA CONSULTA DIRECTA

ARTÍCULO 55. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

ARTÍCULO 56.- La consulta directa de la información será gratuita y se llevará a cabo dentro de los plazos establecidos por la Ley, atendiendo a los horarios y cargas de trabajo del Sujeto Obligado. En la respuesta otorgada a la persona solicitante se señalarán los días y horas específicos para realizar dicha consulta. En caso de que la persona solicitante no acuda en el término legal señalado, la unidad administrativa levantará acta circunstanciada para dejar constancia del hecho, la cual se incorporará a la solicitud de acceso y será archivada en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 57.- La unidad administrativa, deberá solicitar el cambio de modalidad al Comité a más tardar el décimo día hábil que se recibió la solicitud mediante oficio, que deberá contener lo siguiente:

- I. Deberá dirigirlo a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
- II. Deberá motivar y fundar las causas que justifican el cambio de modalidad;
- III. Número de folio de la solicitud de acceso información o de ejercicio de derechos ARCO, según sea el caso;
- IV. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;



- V. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En el supuesto de que el volumen de la información requiera múltiples sesiones de consulta y se encuentre distribuida en diversas instalaciones del sujeto obligado, la Unidad de Transparencia coordinará la elaboración de un calendario específico, razonable y ajustado a las capacidades operativas para el desahogo de la consulta. Este calendario deberá garantizar la viabilidad de su ejecución en términos de tiempo y recursos disponibles del sujeto obligado, priorizando en todo momento el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información del solicitante;
- VI. Indicar el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso a la información;
- VII. Las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y
- VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento de la persona solicitante, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité, en la que hubieren sido clasificadas las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista de la persona solicitante.

ARTÍCULO 58.- La persona servidora pública designada para el desahogo de la consulta directa deberá proporcionar a la persona solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos.

ARTÍCULO 59. En la resolución del Comité, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso a la persona solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

ARTÍCULO 60.- En la consulta directa, los particulares podrán utilizar materiales de escritura propios, pero no cámaras fotográficas o similares, escáneres u otros aparatos o dispositivos análogos con los que pueda ser reproducida la información objeto de la consulta.

ARTÍCULO 61.- En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado previo pago de derechos o que, en su caso, aporte la persona solicitante. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

ARTÍCULO 62.- Una vez concluido el tiempo establecido para realizar la consulta directa, la unidad administrativa deberá asentar a través de un acta circunstanciada

los hechos ocurridos y remitirla a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a un día hábil.

ARTÍCULO 63. Para acreditar la realización de la diligencia de la consulta directa, la unidad administrativa deberá levantar un acta circunstanciada en la que se contenga:

- I. Lugar y fecha donde se realiza la consulta;
- II. Hora de inicio y hora de término de la consulta;
- III. La información objeto de la consulta;
- IV. En su caso, incidencias que se hubieren presentado durante la consulta, y
- V. Nombre y firma del solicitante en caso de presentarse y del personal autorizado involucrado para llevar a cabo la diligencia de la consulta.

ARTÍCULO 64.- En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

CAPÍTULO V

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 65. El derecho de acceso a la información no estará condicionado a que, quien lo ejerza, acredite interés jurídico o justifique su utilización, ni podrá condicionarse por motivos de discapacidad y/o discriminación.

La unidad administrativa, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información y advierta que contiene información susceptible a clasificarse como confidencial o reservada, deberá elaborar un oficio dirigido a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, informándole sobre su procedencia y aportará elementos necesarios para que éste determine si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información; posteriormente la unidad administrativa elaborará la respuesta que se remitirá a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

La unidad administrativa, al recibir del Comité de Transparencia una solicitud para la protección de información confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité de



Transparencia determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Unidad a la persona solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 66. La atención de las solicitudes de transparencia observará lo siguiente:

- I. Será la Unidad de Transparencia quien atenderá el acceso a la información pública por medio de solicitudes de información o de protección de datos personales en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas; los sujetos obligados y las unidades administrativas atenderá lo establecido en la Ley, y
- II. El horario de recepción en la Unidad de Transparencia y unidades administrativas para efectos de acceso a la información pública es de lunes a viernes en horarios de oficina de 08:00 a 15:00 horas.

ARTÍCULO 67. En la gestión interna de las solicitudes de información pública y/o de protección de información de datos personales, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a la unidad administrativa que genera, administra o resguarda la información con base en sus atribuciones y obligaciones, a más tardar al día siguiente de su recepción;
- II. La unidad administrativa informará a la Unidad de Transparencia, en el supuesto de que proceda, sobre la prevención de la información solicitada, al tercer día hábil después de que recibió la solicitud y dentro de los horarios establecidos en el artículo 66 de este reglamento;
- III. La unidad administrativa tramitará la información solicitada y verificará que atienda puntualmente cada uno de los puntos peticionado por el solicitante. La respuesta se entregará a la Unidad de Transparencia, a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, conforme a los horarios establecidos en el artículo 66 del presente reglamento, y cumpliendo con los datos siguientes:
 - a. Número de folio de la solicitud de información o de ejercicio de derechos ARCO;
 - b. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;
 - c. Respuesta correspondiente a la solicitud;
 - d. Fundamentación y motivación;
 - e. Lugar y fecha;
 - f. Sello de la dependencia, nombre, firma de quien emite y se responsabiliza de la información;



- g. Anexos en formato físicos cuando estos no superen las 20 hojas simples;
 - h. Copia de la respuesta del área que es responsable de generar, poseer y/o resguardar la información, y
 - i. En los casos que la unidad administrativa amerite la intervención del Comité de Transparencia deberá apegarse a lo establecido en el presente reglamento, según corresponda.
- IV. La Unidad de Transparencia deberá verificar los requisitos, así como el contenido de la información y si es el caso realizará las observaciones por alguna omisión a la unidad administrativa emisora y las oficinas internas poseedoras y generadoras de la información;
- V. La unidad administrativa deberá de atender las observaciones y entregar la versión modificada a la Unidad de Transparencia al día siguiente después de haber recibido la notificación, contemplando los horarios establecidos por el artículo 66 del presente reglamento;
- VI. En funciones de oficialía de partes, la unidad administrativa, adicionalmente a lo dispuesto por este reglamento, deberá recibirla, asignarle un número progresivo de manera mecánica, sello y firma, así como el número de anexos que integran la respuesta, y
- VII. En la recepción de solicitudes por cualquier vía, sobre el tema de acceso a la información, que resulten idénticos por la misma persona, la Unidad de Transparencia procederá a su acumulación, por simplicidad procesal.

CAPÍTULO VI

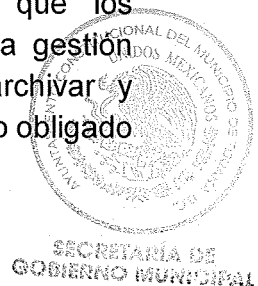
DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 68. Del principio de presunción de existencia. La información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. La gestión pública genera actos administrativos que se deben documentar, archivar y salvaguardar los medios físicos o electrónicos con los que cuente el sujeto obligado que deberán estar disponibles para su acceso.

CAPÍTULO VII

DE LA INEXISTENCIA

ARTÍCULO 69. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a facultades, competencias y funciones propias de la unidad administrativa se deberá formular una declaratoria de inexistencia en materia de acceso a la información, se procederá conforme a la Ley y los lineamientos que emita tanto en



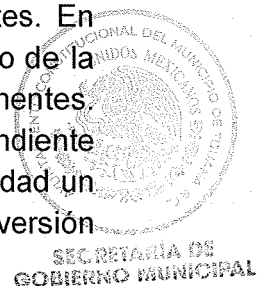
Sistema Nacional de Acceso a la Información, como la Autoridad Garante Estatal. En el caso de no haber ejercido esas facultades, competencias o funciones, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 9 fracción III de este reglamento. Para realizar la declaratoria de inexistencia se observará el siguiente procedimiento:

I. La declaratoria de inexistencia que formule la unidad administrativa, deberá notificarla de manera fundada y motivada al Comité de Transparencia mediante oficio dentro de los primeros diez días hábiles, de haber recibido la solicitud de acceso a la información. El oficio que deberá contener lo siguiente

- a. Deberá dirigirlo a la secretaría técnica del Comité de Transparencia;
- b. Número de folio de la solicitud de acceso a la información o de ejercicio de derechos ARCO, según sea el caso;
- c. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;
- d. Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- e. Causas y circunstancias de la inexistencia, así como la identificación de quien debió generarla;
- f. Circunstancias de tiempo, modo y lugar donde realizó la búsqueda exhaustiva de lo solicitado;
- g. En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- h. 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, y
- i. Anexar el documento el acta circunstanciada de la diligencia realizada para la búsqueda de la información.

II. La Unidad de Transparencia procederá a revisar las propuestas de declaratoria de inexistencia, remitidas por las unidades administrativas correspondientes. En caso de detectar deficiencias en la fundamentación, motivación normativa o de la información presentada, la Unidad podrá emitir las observaciones pertinentes. Dichas observaciones serán notificadas a la unidad administrativa correspondiente mediante oficio y/o correo electrónico institucional, otorgándose a dicha unidad un plazo de veinticuatro horas para subsanar las observaciones y remitir la versión corregida a la Unidad de Transparencia;

III. El Comité de Transparencia determinará si confirma, modifica o revoca la declaratoria de inexistencia de la información, sometida por la unidad administrativa, que permitan a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de



búsqueda exhaustivo, tomando las medidas pertinentes contempladas en el artículo 125 de la Ley;

IV. El acuerdo que derive de la sesión del Comité de Transparencia se notificará mediante oficio a la unidad administrativa al día siguiente de su emisión, y

V. La unidad administrativa deberá atender de acuerdo con lo ordenado por el Comité y lo previsto en el capítulo VII de este título.

ARTÍCULO 70. Para acreditar la realización de la diligencia de la búsqueda de la información, la unidad administrativa deberá levantar un acta circunstanciada en la que se contenga:

- I. Lugar y fecha donde se realiza la consulta;
- II. Hora de inicio y hora de término de la consulta;
- III. La información objeto de la consulta;
- IV. Circunstancias de tiempo, modo y lugar donde realizó la búsqueda exhaustiva de lo solicitado;
- V. En su caso, incidencias que se hubieren presentado durante la consulta;
- VI. Nombre y firma del personal autorizado involucrado para llevar a cabo la diligencia de la consulta, y
- VII. Evidencia fotográfica de la diligencia.

CAPÍTULO VIII DE LA DECLARATORIA DE INCOMPETENCIA

ARTÍCULO 71. La Unidad de Transparencia será la única instancia facultada para determinar la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación y para atender una solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales deberá comunicarlo a la persona solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y además en caso de conocer el sujeto o sujetos obligados competentes de generar, poseer o resguardar la información, también lo hará de su conocimiento.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, deberán dar respuesta respecto de dicha parte.

ARTÍCULO 72. Las unidades administrativas, cuando reciban de la Unidad de Transparencia una solicitud de acceso a la información y adviertan que ésta no corresponde a sus facultades, atribuciones o competencias, deberán formular una declaratoria de incompetencia que enviarán al Comité de Transparencia en el décimo tercer día hábil contado a partir de que se haya recibido la solicitud, quien procederá a su análisis y en su caso, confirmación, modificación o revocación.

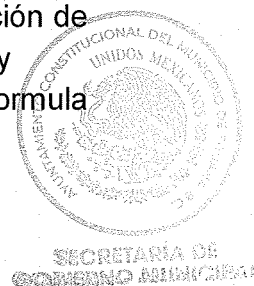
Para sustentar la declaratoria de incompetencia, la unidad administrativa, deberá analizar minuciosamente cada una de las leyes, reglamentos y toda la normatividad donde se regulen sus competencias, atribuciones o funciones, a fin de determinar que, en efecto, la información que se requiera en la solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales, no corresponde a cada una de ellas.

Las unidades administrativas, también podrán fundar y motivar su determinación, en la Ley General, en la Ley, los Lineamientos para la atención de las solicitudes, así como en los criterios de interpretación que emita la Autoridad Garante Estatal en materia de incompetencia de los sujetos obligados y las dependencias que los conforman. El oficio que elabore la unidad administrativa que contenga la declaratoria de incompetencia, deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de respuesta;
- II. Número de folio de la solicitud de información o de protección de datos personales;
- III. Transcripción íntegra del texto de la solicitud;
- IV. Fundar y motivar conforme a sus facultades y atribuciones respecto a que la información contenida en la solicitud;
- V. Motivación y/o justificación respecto a que la información contenida en la solicitud no corresponde a sus facultades, competencias o funciones;
- VI. Indicar los datos que orienten a la persona solicitante, sobre la ubicación de la instancia que corresponda, donde pudiera ubicarse la información, y
- VII. Nombre y firma de quien ejerza la titularidad de la dependencia que formula la declaratoria de incompetencia.

CAPITULO IX DE LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS

ARTÍCULO 73. La Unidad de Transparencia, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información y protección de datos personales que contenga lo siguiente:



- I. Empleará un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, contará con los ajustes razonables que requiera quien solicite la información;
- III. Explicará la aplicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen;
- IV. En los casos que la información se clasifique como reservada o confidencial, o bien, se declare su inexistencia, se acompañará a su respuesta un resumen del acta que emita o ratifique el Comité de Transparencia;
- V. El nombre y cargo de quien ejerza la titularidad de la Unidad Administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información o de protección de datos personales;
- VI. Traducirá la respuesta en el lenguaje incluyente, basado en las necesidades de quien formule la petición, y
- VII. En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso a la información de personas solicitantes con discapacidad serán con costo a los mismos.
- VIII. Para garantizar la accesibilidad, los ajustes razonables y la traducción necesarios durante la atención de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas se coordinarán, según corresponda, con la Dirección Municipal de Atención a la Persona Migrante, la Dirección Municipal de Atención a los Pueblos Indígenas y la Dirección Municipal de Atención a la Discapacidad. Dicha coordinación tendrá por objeto:
 - a. Facilitar los servicios de traducción, interpretación o ajustes razonables que permitan a personas migrantes, indígenas o con discapacidad para el acceso y comprensión de la información solicitada, y
 - b. Recibir el apoyo técnico necesario para determinar la modalidad accesible, el ajuste razonable o el servicio de traducción o interpretación más adecuado para cada caso.



TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 74. El objeto de este título es regular el procedimiento de recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en contra de los sujetos obligados del municipio y admitidos por la Autoridad Garante y se emite de conformidad con lo dispuesto en el Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Título Séptimo de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 75. La atención a los recursos de revisión deberá realizarse en todo momento bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

ARTÍCULO 76. El horario de recepción de documentos relacionados con recursos de revisión en la Dirección General de Transparencia, Acceso y Protección de Datos Personales será de lunes a viernes, en días hábiles, de 08:00 a las 15:00 horas.

ARTÍCULO 77. En la tramitación del recurso de revisión, lo que no se encuentre previsto o se encuentre deficientemente regulado en la normatividad en materia de transparencia, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

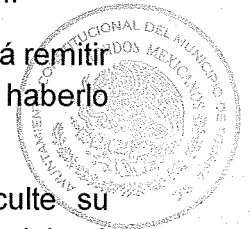
CAPÍTULO II

DE LA RECEPCIÓN

ARTÍCULO 78. La persona solicitante podrá interponer, por sí o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante que corresponda, o ante la unidad de transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la unidad de transparencia, esta deberá remitir el recurso de revisión a la Autoridad Garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando la persona solicitante cuente con una discapacidad que dificulte su comunicación, o sea hablante de una lengua indígena, el sujeto obligado deberá proporcionarle gratuitamente los servicios de traducción, interpretación o ajustes razonables necesarios. Para tales efectos, la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia podrá coordinarse, según corresponda, con la Dirección Municipal de Atención a la Persona Migrante, la Dirección Municipal de Atención a los Pueblos Indígenas y la Dirección Municipal de Atención a la Discapacidad.



Asimismo, cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad ante la Unidad de Transparencia, dicha circunstancia deberá ser notificada a la Autoridad Garante, para que determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 79. Cuando el recurso sea presentado ante cualquiera de las unidades administrativas que integran el sujeto obligado, dichas unidades deberán remitirlo de manera inmediata a la Unidad de Transparencia, a fin de que esta lo envíe a la Autoridad Garante dentro del plazo establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80. El recurso de revisión podrá interponerse a través de cualquiera de las siguientes formas:

I. Directa, por escrito:

- a. En la sede de la Autoridad Garante: durante todos los días y horas hábiles;
- b. Ante la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, siempre y cuando haya conocido de la solicitud: durante todos sus días hábiles de 08:00 a 15:00 horas

II. Electrónica:

- a. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o
- b. Cualquier otro medio que la Autoridad Garante Estatal señale para ello. De 8:00 a 17:00 horas, zona horaria aplicable en el territorio del Estado de Baja California, en días hábiles.

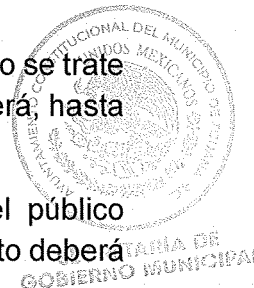
Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 17:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

Lo señalado en la última parte del párrafo anterior, no será aplicable cuando se trate del último día del plazo legal para su presentación, mismo que se entenderá, hasta las veinticuatro horas del día del vencimiento.

ARTÍCULO 81. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público formatos para la presentación del recurso de revisión. El llenado del formato deberá ser realizado por el propio recurrente.

ARTÍCULO 82. El formato de recurso de revisión deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- I. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;



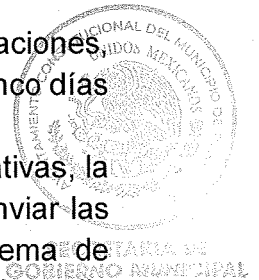
- II. El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, de la persona tercera interesada, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta a la persona solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

CAPÍTULO III

DE LA SUSTANCIACIÓN

ARTÍCULO 83. La atención al recurso de revisión y el envío de manifestaciones se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá, a través del Sistema de Comunicación entre autoridades garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia o del medio habilitado para tal efecto, los recursos de revisión interpuestos en contra de los Sujetos Obligados municipales;
- II. Una vez recibido el acuerdo de admisión del recurso de revisión, la Unidad de Transparencia notificará dicha admisión a la(s) unidad(es) administrativa(s) que recibieron la solicitud originalmente, así como a aquellas que emitieron respuesta;
- III. Asimismo, solicitará mediante oficio que rindan sus manifestaciones, expresando lo que a su derecho convenga. Dichas manifestaciones podrán incluir los motivos y fundamentos del acto impugnado, así como las constancias y pruebas que lo justifiquen;
- IV. Las unidades administrativas deberán elaborar y remitir sus manifestaciones, mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del recurso de revisión;
- V. Con base a las manifestaciones enviadas por las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia, elaborará el oficio correspondiente para enviar las manifestaciones a la Autoridad Garante Estatal, a través del Sistema de Comunicación entre autoridad Garantes y Sujetos Obligados o el medio habilitado para tal efecto;
- VI. En caso de que para la elaboración de las manifestaciones se requiera la intervención del Comité de Transparencia, las unidades administrativas



- deberán solicitarlo a más tardar al tercer día hábil siguiente a la notificación de la admisión por parte de la Unidad de Transparencia, y
- VII. La Unidad de Transparencia dará seguimiento puntual al recurso de revisión durante todo el procedimiento.

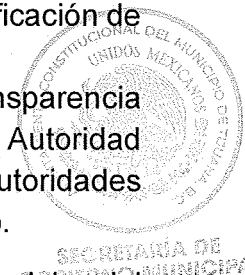
CAPÍTULO IV

DE LA RESOLUCIÓN Y SU CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 84. Las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante se atenderán conforme a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá, a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia o por el medio habilitado, las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por la Autoridad Garante;
- II. Una vez recibida la resolución, la Unidad de Transparencia procederá a su análisis y, en caso de que la Autoridad Garante determine la existencia de un incumplimiento, notificará la resolución a las unidades administrativas responsables y solicitará mediante oficio al día siguiente hábil que lleven a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo ordenado;
- III. Las unidades administrativas deberán ejecutar las acciones necesarias para cumplir con la resolución, y remitir a la Unidad de Transparencia, mediante oficio, la documentación que acredite su cumplimiento siempre y cuando no sea requerida la intervención de comité. Dicho oficio deberá incluir el nombre de la persona responsable del cumplimiento y enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución;
- IV. En caso de que el cumplimiento de la resolución requiera la intervención del Comité de Transparencia, las unidades administrativas correspondiente deberá solicitarla a más tardar el tercer día hábil siguiente a la notificación de la resolución por parte de la Unidad de Transparencia, y
- V. Con base en la información proporcionada, la Unidad de Transparencia elaborará el oficio correspondiente y remitirá el cumplimiento a la Autoridad Garante Estatal, utilizando el Sistema de Comunicación entre autoridades Garantes y Sujetos Obligados o el medio habilitado para tal efecto.

ARTÍCULO 85. Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, se podrá solicitar a la Autoridad Garante Estatal, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.



Dicha solicitud debe presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que las Autoridades garantes, resuelvan sobre la procedencia de la misma.

TITULO SÉPTIMO

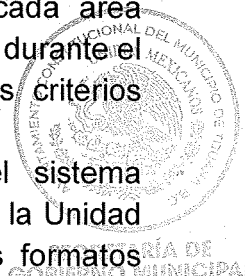
CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE LA VALIDACIÓN Y CARGA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 86. El presente capítulo establece el proceso para el requerimiento, revisión, validación y publicación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 63 de la Ley, así como en los artículos 65, 66 y 76 de la Ley General.

I) DEL PROCEDIMIENTO DE REQUERIMIENTO, VALIDACIÓN y CARGA

- a) La Unidad de Transparencia, notificará mediante oficio de requerimiento a las unidades administrativas obligadas, con una antelación mínima de diez (10) días naturales previos al inicio del periodo de carga de información para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les resulten aplicables.
- b) Las unidades administrativas, conforme a la tabla de aplicabilidad correspondiente, deberán descargar, cumplimentar en su totalidad y cargar en el sistema interno implementado por la Unidad de Transparencia los formatos de obligaciones de transparencia que les resulten aplicables, considerando el periodo de actualización de cada fracción y de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales; siendo responsabilidad de cada área administrativa asegurar que la totalidad de la información generada durante el periodo se encuentre debidamente capturada y cumpla con los criterios vigentes.
- c) Concluida la captura de información en los formatos en el sistema implementado, el área responsable deberá notificar formalmente a la Unidad de Transparencia, mediante correo electrónico, el listado de los formatos cumplimentados, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días naturales contados a partir del inicio del periodo de carga.
- d) En los supuestos en que se requiera la intervención del Comité para la aprobación de versiones públicas, la solicitud podrá realizarse en cualquiera de los siguientes plazos:
 - i. Durante el periodo de actualización que se reporta; o bien,



- ii. En un plazo máximo de diez (10) días naturales, contados a partir del inicio del periodo de carga, a efecto de cumplir con los plazos establecidos por la Unidad de Transparencia respecto de los formatos de las obligaciones.
- e) Una vez vencido el plazo señalado en el numeral anterior, la Unidad de Transparencia llevará a cabo la revisión y validación de la información, verificando su estricto apego a los Lineamientos Técnicos Generales emitidos por el Sistema Nacional.
- f) Derivado de la revisión por la Unidad de Transparencia, en caso de no existir observaciones a los formatos remitidos por el área administrativa, ésta deberá publicarse de manera inmediata en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia sin exceder el periodo de carga.

B) OBSERVACIONES Y VALIDACIÓN

De presentarse observaciones, el área correspondiente deberá atenderlas conforme a lo siguiente:

- a) Cuando la información no cumpla con los Lineamientos Técnicos Generales, la Unidad de Transparencia deberá notificar, mediante correo electrónico, a las áreas responsables las observaciones detectadas en los formatos, a fin de que las atiendan y solventen dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.
- b) Una vez solventada la información, la unidad administrativa correspondiente deberá notificar mediante correo electrónico a la Unidad de Transparencia, para proceder a la revisión y validación de la información.
- c) Una vez validada la información, las unidades administrativas deberán proceder a la carga inmediata en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, debiendo garantizar que la información validada se encuentre debidamente publicada previo a la conclusión del periodo de carga establecido.

C) DEL CUMPLIMIENTO

- a) La Unidad de Transparencia notificará, por medio de correo electrónico a las áreas administrativas que hayan cumplido en su totalidad la carga de los formatos correspondientes aplicables a su unidad administrativa.
- b) Las unidades administrativas deberán remitir un oficio mediante el cual acreditarán el cumplimiento de la correcta publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL



TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS VERIFICACIONES A LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARAMUNICIPALES

CAPITULO I

FACULTAD PARA REALIZAR LAS VERIFICACIONES

ARTICULO 87. La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales estará facultada para coordinarse con los Sujetos Obligados del Municipio que no sean considerados en el programa o calendario de verificación de las obligaciones de transparencia, que emitirá la Autoridad Garante, para efectuar las verificaciones periódicas de diagnóstico que resulten necesarias, a fin de coadyuvar con la Autoridad Garante Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia del cumplimiento de la Ley y del presente reglamento.

Las observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de verificación que emita la Dirección General no tendrán carácter vinculante ni sancionador, y su propósito será exclusivamente preventivo y de acompañamiento institucional, sin perjuicio de las facultades de vigilancia e imposición de medidas de apremio o sanciones que correspondan únicamente a la Autoridad Garante Estatal.

CAPITULO II

DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN

ARTICULO 88. El procedimiento para la verificación diagnóstica del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de la Administración Pública Centralizada y de los organismos descentralizados paramunicipales, será realizado por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, conforme a la normatividad, metodología y lineamientos que para tal efecto emitan el Sistema Nacional de Transparencia y la Autoridad Garante Estatal.

ARTICULO 89. Las verificaciones se efectuarán a lo publicado en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet y serán ejecutadas por el área que designe la persona titular de la Dirección General de Transparencia.

ARTÍCULO 90. Los periodos sujetos a verificación serán los correspondientes al inmediato anterior obligatorio de acuerdo con la tabla de actualización y conservación de la información de los Lineamientos Técnicos Generales.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VERIFICACIONES A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 91. El procedimiento para la verificación diagnostica de las obligaciones de transparencia se llevará a cabo conforme lo siguiente:

- I. La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales notificará, mediante oficio, a las dependencias de la administración pública centralizada y a los organismos descentralizados paramunicipales, el aviso de verificación, el cual deberá contener, al menos, los siguientes datos:
 - a. Nombre del sujeto obligado municipal;
 - b. Objeto de la verificación, y
 - c. Fecha en que se llevará a cabo.
- II. Una vez realizada la notificación, la Dirección procederá a la descarga de los formatos correspondientes desde la Plataforma Nacional de Transparencia o del portal de internet, conforme a lo señalado en el oficio de notificación, para dar inicio inmediato a la revisión de la información correspondiente al periodo que se verifica;
- III. Concluida la revisión, la Dirección General de Transparencia deberá registrar los resultados en el formato habilitado para tal efecto y elaborar el reporte correspondiente, en el cual se incluirán las recomendaciones y/o requerimientos derivados de la revisión realizada;
- IV. Posteriormente, la Dirección notificará, mediante oficio, a las dependencias centrales y paramunicipales los resultados obtenidos;
- V. En los casos en que se haya obtenido un índice de cumplimiento óptimo, se notificará mediante oficio el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. En caso contrario, se notificará el resultado de la revisión junto con el documento que contenga las recomendaciones y/o requerimientos respectivos. En dicha notificación se solicitará a los sujetos obligados municipales que solventen dichas observaciones con el objetivo de alcanzar el índice de cumplimiento óptimo;
- VI. Las dependencias centrales y paramunicipales requeridas contarán con un plazo de 20 días naturales a partir de la notificación de los resultados para solventar las recomendaciones y/o requerimientos. Una vez atendidas, deberán informar por escrito a la Dirección General de Transparencia, adjuntando la documentación correspondiente;

- VII. Recibida la notificación de cumplimiento, la Dirección General de Transparencia realizará una revisión de seguimiento para verificar que las recomendaciones y/o requerimientos hayan sido atendidos en su totalidad, y
- VIII. Si se constata que el cumplimiento ha sido total, se notificará mediante oficio que se ha dado cumplimiento a las obligaciones de transparencia correspondientes. En caso contrario, se notificarán nuevamente las recomendaciones y/o requerimientos mediante oficio, para que el sujeto obligado municipal atienda de manera inmediata y de manera obligatoria las observaciones pendientes de solventar, con el fin de obtener el cumplimiento total.

ARTICULO 92. Con el propósito de garantizar una atención eficiente y transparente a las solicitudes de información y protección de datos personales, así como de promover la mejora continua en los procesos de cumplimiento, la Dirección en coordinación con las entidades paramunicipales llevará a cabo revisiones periódicas de las respuestas proporcionadas por los sujetos obligados del municipio en el ejercicio del derecho de acceso a la información. Dichas revisiones tendrán como objetivo evaluar la claridad, pertinencia, integridad y oportunidad de las respuestas, asegurando que se ajusten a los lineamientos y requisitos establecidos en el artículo 67 del presente reglamento, y permitiendo la emisión de observaciones y recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública municipal.

TÍTULO NOVENO

DE LAS DENUNCIAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 93. Las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia constituyen un mecanismo de control ciudadano y de vigilancia social que permite garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Toda persona podrá presentar denuncia ante el Organismo Garante cuando advierta que la información publicada por el sujeto obligado en la Plataforma Nacional de Transparencia es inexistente, incompleta, desactualizada, errónea o incumpla con los lineamientos técnicos aplicables.



Los sujetos obligados deberán atender dichas denuncias en estricto apego a los plazos, procedimientos y requisitos establecidos en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 94. Para la atención de las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, se observarán las disposiciones siguientes:

- I. Será obligación de la unidad de Transparencia dar trámite inmediato a toda denuncia presentada en contra del sujeto obligado, relacionada con el incumplimiento en la carga, publicación o actualización de información en el SIPOT;
- II. La Unidad Transparencia deberá notificar, mediante oficio, por conducto enlace de Transparencia, a la Unidad Administrativa responsable del formato objeto de denuncia, requiriéndole un pronunciamiento expreso sobre los hechos denunciados;
- III. La Unidad Administrativa responsable contará con un plazo improrrogable de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio, para elaborar y remitir un informe justificado en contestación a la denuncia planteada;
- IV. Dicho informe deberá incluir lo siguiente:
 - a. Exponer de manera clara, precisa y fundamentada las razones por las cuales se cumplió o no con la obligación de transparencia;
 - b. Incluir, en su caso, las acciones correctivas implementadas para subsanar la omisión, y
 - c. Señalar las medidas adoptadas para prevenir la reiteración del incumplimiento.
- V. El informe deberá estar acompañado de la documentación soporte debidamente certificada, que acredite la veracidad de la información proporcionada o de las acciones realizadas para dar cumplimiento;
- VI. La Unidad de Transparencia será responsable de integrar un expediente con el informe y el soporte documental recibido, el cual deberá ser remitido en tiempo y forma al Organismo Garante, a efecto de que este pueda resolver conforme a derecho y en forma simultánea deberá remitirlo a la sindicatura procuradora para el inicio de los procedimientos disciplinarios o sancionadores a que haya lugar; y
- VII. El incumplimiento de los plazos, la omisión en la entrega del informe, o la presentación de documentación incompleta o sin la debida certificación, constituirá una falta administrativa, sujeta a las responsabilidades y sanciones establecidas en la legislación aplicable.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

ARTÍCULO 95.- Las personas servidoras públicas municipales incurrirán en incumplimiento de sus obligaciones cuando violen las disposiciones establecidas en las leyes estatales en materia de acceso a la información pública y administración de documentos, o cuando realicen cualquiera de las siguientes conductas:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley, y
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus personas servidoras públicas o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 96.- Cuando cualquier unidad administrativa del sujeto obligado incumpla con los procedimientos, términos o plazos previstos en el presente Reglamento, la Unidad de Transparencia deberá emitir un informe por escrito en el que se describa el incumplimiento, precisando la actuación requerida y el término transcurrido.

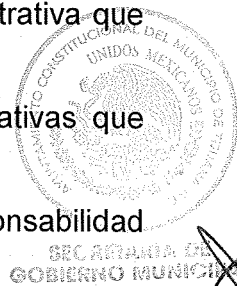
Dicho informe será remitido al superior jerárquico del servidor público responsable, a efecto de que instruya de inmediato las acciones necesarias para corregir la omisión y asegurar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

En caso de que el incumplimiento persista o se actualice una reincidencia, la Unidad de Transparencia deberá valorar la gravedad de la conducta y determinar si procede hacerlo del conocimiento de la Sindicatura Procuradora, para que ésta, en el ámbito de sus atribuciones, inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable.

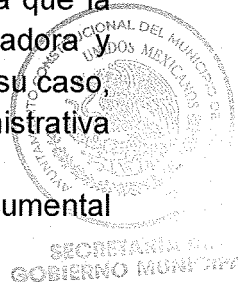
ARTÍCULO 97.- Del procedimiento de remisión por presunta responsabilidad administrativa.

La Unidad de Transparencia observará rigurosamente el siguiente procedimiento para formalizar la remisión de la documentación probatoria a la Sindicatura



Procuradora, en aquellos casos en que se detecte un presunto incumplimiento a las disposiciones de la Ley o del presente reglamento:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia o el servidor público expresamente facultado procederá a la elaboración de un Dictamen Técnico Jurídico, que sustancie la presunta falta administrativa. Este documento tendrá carácter de preliminar y deberá contener, de manera enunciativa mas no limitativa:
 - a. Identificación de la persona servidora pública y área responsable: Determinación precisa del área administrativa o del servidor público que incurrió en el acto u omisión;
 - b. Narrativa de los hechos: Descripción cronológica y detallada de la conducta u omisión que configura el incumplimiento;
 - c. Fundamento normativo transgredido: Citación expresa de los preceptos legales o reglamentarios (artículo, fracción, párrafo) de la normativa de transparencia que se consideran vulnerados, y
 - d. Acervo documental probatorio: Relación exhaustiva de los medios de prueba (copias certificadas de solicitudes, requerimientos, constancias de publicación, resoluciones del órgano garante, etc.) que acrediten la materialización del incumplimiento.
- II. Emisión y contenido del oficio de remisión:
 - a. Emisión: Una vez validado el dictamen, la Unidad de Transparencia emitirá un oficio de remisión de carácter institucional, dirigido a la persona titular de la Sindicatura Procuradora del H. Ayuntamiento;
 - b. Objeto: El oficio deberá establecer como objeto: "Remisión de Expediente para la Determinación de Presunta Responsabilidad Administrativa en Materia de Transparencia";
 - c. Mandato: El cuerpo del oficio contendrá la solicitud formal para que la Sindicatura Procuradora, en su calidad de autoridad investigadora y substanciadora, ejerza su potestad legal para la iniciación y, en su caso, la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a la normativa aplicable en la materia;
 - d. Anexos: Se adjuntará al oficio la totalidad del acervo documental probatorio.



ARTÍCULO 98. Se aplicará de manera supletoria para el presente Reglamento, lo establecido en la Ley General, la Ley, los lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente cuerpo normativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se abroga REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA publicado en el Periódico Oficial No. 62 del 20 de agosto del 2021, sección I, tomo CXXVIII

TERCERO. - Las peticiones, expedientes y recursos en materia de transparencia que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de este Reglamento, se regirán bajo la tutela del Reglamento mencionado en el Transitorio que antecede.

CUARTO. - En tanto no se expida la normatividad municipal en materia de protección de datos personales que regule de manera integral los plazos, principios, procedimientos, se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California.

RAMON VÁZQUEZ VALADEZ, Secretario de Gobierno Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, con fundamento en el artículo 32, fracciones I, V y VII, del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

CERTIFICA:

Que el presente documento integrado por cincuenta y un (51) fojas útiles escritas por un solo lado, es parte integrante del Acuerdo relativo a la aprobación del nuevo Reglamento de Transparencia Acceso a la Información y Apertura Institucional del Municipio de Tijuana, Baja California, mismo que corresponde al ANEXO ÚNICO, perteneciente a la Sesión Extraordinaria Cabildo de fecha 14 de septiembre de 2026, el cual obra en los archivos generales de la Dirección de Asuntos de Cabildo de la Secretaría de Gobierno Municipal, identificada bajo el numeral cuarenta y siete (47). -----

Para todos los efectos legales a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, siendo los catorce días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----

**SECRETARIO FEDATARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**



RAMON VÁZQUEZ VALADEZ



**SECRETARÍA DE
GOBIERNO MUNICIPAL**