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

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de interés social, y pretende regular 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 y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Artículo 2. Del objeto. 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, autoridad pública será considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable. Los rubros de la administración de la información que se pretende regular a través del presente reglamento, son los siguientes:

I. El derecho de acceso a la Información Pública.

II. La integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, las Unidades Administrativas y Enlaces.

III. Los mecanismos para la creación de un gobierno abierto que favorezca la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

IV.- La protección de datos personales.

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 contenidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y los contenidos en este reglamento, mismo que a continuación se citan:

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, personas con 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. Falta de interés. El acceso a la información pública no estará condicionado a que quien la solicite y acredite interés alguno;

IV. Gratuidad. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse a quien haya solicitado, el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Plenitud. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra;

X. 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;

XI. Simplicidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá presentarse en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;

XII. Veracidad. La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y

XIII. 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. Del glosario.

Además de las definiciones establecidas en la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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.- Comité de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 12 del presente Reglamento.

III.- Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica identificada o identificable.

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.- Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

c.- Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

d.- No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e.- Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f.- Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g.- Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h.- Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

i.- Lineamientos: Los que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Instituto.

j.- 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;

k.- De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente; y

l.-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 dirija la información.

V.- **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.

VI.- **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.

VII.- **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.

VIII. -**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.

IX.- **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.

X.- **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.

XI.- **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 conciertos criterios como es la precisión, oportunidad, relevancia y comprensibilidad.

XII.- **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 Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIII.- **Instituto:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California.

XIV.- **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

XVI.- **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de Baja California.

XVII.- **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia.

XVIII.- **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.

XIX.- **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XX.-**Unidad de transparencia**: Es el área del Ayuntamiento, encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública, de fungir como vínculo entre las áreas 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.

XXI.- **Versión pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, previa eliminación u omisión de las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.

Artículo 5. De la Supletoriedad. 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.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I

Artículo 6. De los sujetos obligados. Se consideran sujetos obligados para efectos de este ordenamiento:

I. El Ayuntamiento de Tijuana;
II. Las dependencias de la administración pública centralizada municipal;
III. Las entidades de la administración pública descentralizada municipal;
IV. La administración pública desconcentrada municipal;
V. Los fideicomisos municipales.

Artículo 7. De las unidades administrativas de los sujetos obligados: Se denomina unidad administrativa a la dependencia, entidades u órganos que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial.

Artículo 8. Son unidades administrativas:

I. Del Ayuntamiento:

a) La Presidencia municipal;
b) La Sindicatura;
c) Las Regidurías;

II. De la administración pública centralizada:

a) Tesorería municipal;

b) Oficialía mayor.

c) Secretarías.

d) Direcciones municipales, Direcciones de área, Sub-direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y las demás dependencias y oficinas que integran la administración pública centralizada.

III. De la administración pública descentralizada municipal:

a) La Dirección general, las Direcciones y las Coordinaciones que componen a los organismos públicos descentralizados;

b) Apoderados de las empresas de participación municipal.

IV. De la administración pública desconcentrada municipal:

a).- Las Delegaciones municipales, y

VII.- [Sic] Los Fideicomisos municipales.

Artículo 9. Obligaciones de los sujetos obligados. 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 el Instituto;

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 al funcionario público 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 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 en lengua indígena y aquellas que sean presentadas por personas en estado de vulnerabilidad o con alguna discapacidad visual;

VIII. La Unidad de Transparencia informará de manera mensual al Comité de Transparencia y al Ayuntamiento de Tijuana en sesión de Cabildo sobre el estado y avance en materia de acceso a la información y protección de datos obligados por la Ley;

IX. Informar al Instituto, 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, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en la forma más eficiente posible.

Artículo 10. Obligaciones de las Unidades Administrativas: 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 el Instituto;

II. Nombrar a una persona a su cargo para que funja como Enlace de Transparencia, notificando de ello a la Unidad de Transparencia;

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 y auditiva, o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyo necesario para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales con base en los acuerdos que establezca el sujeto obligado conforme a lo establecido en las fracciones VI y VII del artículo 9 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, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia para ser publicados 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 información presentadas;

VIII. Enviar al Comité de Transparencia sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación de información sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley;

IX. Enviar a la Unidad de Transparencia sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre los datos requeridos mediante solicitud;

X. Promover, entre las áreas a su cargo, la capacitación y cultura de la Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, en coordinación con la Unidad de Transparencia;

XI. Responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a cinco días hábiles, en aquellos casos que versen sobre solicitudes de acceso a la información pública y en su caso sobre el derecho de protección de datos, a efecto de otorgar y garantizar al solicitante la respuesta;

XII. En el caso de solicitudes de informes relacionados con la admisión de un recurso de revisión por parte del Instituto, responder a Unidad de Transparencia conforme lo que a derecho corresponda, tomando en consideración lo establecido en la Ley, y

XIII. Para el caso de que la solicitud de acceso se relacione con información clasificada como confidencial, deberá apegarse a lo establecido en el artículo

106 de la Ley, y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, de conformidad con lo establecido en los numerales 116 y 120 de la Ley General.

Artículo 11. De los enlaces de transparencia. Cada unidad administrativa deberá designar a una persona adscrita a dicha unidad para que desempeñe las funciones de Enlace de transparencia. Tal designación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes del inicio de la respectiva administración pública municipal. La persona designada tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender prioritariamente las solicitudes en materia de transparencia.

II. Gestionar internamente por escrito, correo electrónico yo de manera verbal, 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. En el caso de que se considere que la unidad administrativa carece de competencia, deberá devolver a la Unidad de Transparencia la respectiva solicitud tres días hábiles después de la fecha de recepción; igual trámite deberá seguir para el caso de que proceda prevención a la solicitud por ser ambigua, contradictoria o confusa, o por desprenderse de su texto que se trata del ejercicio del derecho de petición o de una solicitud de asesoría, o por cualquier otra causa análoga;

IV. Actualizar la información conforme a la periodicidad contemplada en los artículos 81, 82, 83 y 85 de la Ley, así como los lineamientos técnicos generales y locales;

V. 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;

VI. Hacer actos positivos sobre solicitudes de acceso a la información, coadyuvante con las funciones de la Unidad de Trasparencia;

VII. 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; y

VIII. Asistir a las sesiones de capacitación convocadas por Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO II

De los Comités de Transparencia

Artículo 12. De los Comités de Transparencia. Los sujetos obligados que se encuentren en el padrón del Instituto, salvo que se trate de fideicomisos sin estructura, constituirán un Comité de Transparencia, 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 descentralizada municipal no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 13. **De la integración de los Comités de Transparencia.**

Apartado A

El Comité de Transparencia en la administración pública municipal centralizada se integrará por:

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.

Apartado B

La integración del Comité de transparencia en los organismos descentralizados será la que se señale respectivamente en sus reglamentos internos, debiendo contar con:

I. Una presidencia, que estará a cargo preferentemente de quien funja como titular de la Unidad de Transparencia 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.

A las sesiones del Comité de Transparencia podrán asistir quienes ejerzan la titularidad de los sujetos obligados o de las unidades administrativas, ya sea a petición de los mismos o mediante invitación de la secretaría técnica, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 14.- 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 15.- Los Comités de Transparencia contarán con una secretaría técnica que tendrá derecho a voz pero no voto y estará a cargo de quien ejerza la titularidad de la Unidad de Transparencia o el área de transparencia en la estructura de las entidades paramunicipales, siempre y cuando no ocupe la presidencia del Comité, según su reglamentación interna.

Artículo 16.- 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 17. De la instalación. 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 funja como secretario técnico del Comité de Transparencia, deberá notificar al Instituto 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 18. De las sustituciones y suplencias. En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité de Transparencia se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles, por medio de la secretaría técnica.

Cada integrante del Comité de Transparencia deberá nombrar suplente, quien se integrará al Comité de Transparencia cuando por cualquier motivo el titular se encuentre impedido para asistir a una sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

Tratándose de la secretaría técnica, la suplencia deberá recaer en una jefatura de departamento de su adscripción. Y cuando la estructura no lo permita, deberá recaer en una persona asignada a su área con capacidad y conocimientos en la materia.

Artículo 19. De las atribuciones. Sin perjuicio en lo establecido por el artículo 54 de la Ley, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la elaboración de normas y reglamentos en materia de Transparencia;

II. Apercibir a los titulares de las unidades administrativas y a los enlaces de transparencia cuando incumplan con los acuerdos, resoluciones y plazos que emitan los Comités de Transparencia.

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

Artículo 20. De las sesiones ordinarias y extraordinarias. Los Comités de Transparencia sesionarán conforme lo siguiente:

I. De manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos.

II. De manera extraordinaria cuantas veces estime necesario para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 21. **Del funcionamiento de los Comités de Transparencia.** Los Comités de Transparencia atenderán lo siguiente en su funcionamiento:

I. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria emitida por la secretaría técnica, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, así como el orden del día. La convocatoria para la celebración de sesión ordinaria deberá notificarse por lo menos con 48 horas de anticipación. La sesión extraordinaria, serán convocadas por lo menos con 24 horas de anticipación.

II. Para sesionar se requerirá la asistencia de todos los miembros o sus suplentes para la existencia del quórum legal; y solamente por causas de fuerza mayor y debidamente acreditadas, se podrán justificar las inasistencias de los integrantes del Comité a las sesiones.

III. Los acuerdos tomados serán decididos en votación económica, teniendo su presidencia, o quien supla la ausencia, el voto de calidad en caso de empate;

IV. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité de Transparencia, se harán del conocimiento a las unidades administrativas y, en su caso, a los sujetos obligados. 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.

V. En la primera sesión de cada año, el Comité de Transparencia analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de la Unidad de Transparencia;

La secretaría técnica levantará y resguardará las actas de cada sesión; así como los acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia.

CAPITULO III

De la Unidad de Transparencia.

Artículo 22.- 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 protección de los datos personales, que se formulen a los sujetos obligados, y servir como vínculo entre éstos y los solicitantes en los términos del artículo 55 de la Ley.

Artículo 23.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 81, 82, 83 y 85 de la Ley, y propiciar que las áreas la 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. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;

V. Efectuar las notificaciones a quienes soliciten información;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XII. Cuando se advierta que dos o más áreas administrativas generan, poseen y administran la información requerida en una solicitud de acceso a la información pública, les requerirá para que en conjunto otorguen respuesta o se pronuncien al respecto, a fin de evitar asimetrías en la información; y

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

Artículo 24.- Cuando alguna área de los sujetos obligados se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Se entenderá por negativa a colaborar:

a) El omitir enviar información o datos que conforme a la ley deba poner a disposición de la Unidad de Transparencia;

b) No publicar la información en los medios electrónicos habilitados para tal fin por el Ayuntamiento;

c) No dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información o a las remitidas por la autoridad, y en general realizar actos de acción u omisión que obstaculicen el debido acceso a la información. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Sindicatura para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 25.- Quien ejerza la titularidad de la Unidad Transparencia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Acreditar conocimientos y experiencia en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno uso y goce de sus derechos;

III. Tener experiencia en la administración pública;

IV. Contar con título profesional legalmente expedido por la autoridad correspondiente.

TÍTULO TERCERO

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

De la Información Pública

Artículo 26. 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 81, 82, 83 y 85 de la Ley.

Artículo 27. De los requisitos y características de la información pública. 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 el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 28. De la publicación de información pública. En la publicación de información fundamental, los sujetos obligados y las unidades administrativas, observarán lo siguiente:

I. La información establecida en el artículo 26 del presente Reglamento se publicará en el Sitio de Transparencia del Portal de cada sujeto obligado y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de la Ley y los Lineamientos establecidos por el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia;

II. El Ayuntamiento, a través de la Unidad de Transparencia, apoyará a los sujetos obligados establecidos en el artículo 6 del presente reglamento, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para publicar la información fundamental establecida en el artículo 26 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 el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia;

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 29. De la información clasificada. La información puede ser clasificada como reservada y confidencial, de acuerdo a lo establecido en la Ley General y la Ley.

Artículo 30. De la información reservada. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Comprometa la seguridad pública 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. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo del quienes desempeñan el servicio público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad al personal del servicio público, en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, incluyendo los expedientes que se encuentren en la etapa de investigación.

IX. Afecte los derechos del debido proceso;

X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, 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, y

XII. 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 31. De la información confidencial. 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 los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos 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 los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 32. Para formular la clasificación de la información como reservada, deberá fundar y motivar en las leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información; así como para la elaboración de versiones públicas, los cuales son de observancia obligatoria, a través de la prueba de daño.

Artículo 33.- 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 de acuerdo con las leyes aplicables.

ARTICULO 34.- Procedimiento para clasificar información como reservada

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 y determine que es de carácter reservado, a más tardar el quinto día hábil en que la reciba, procederá a formular la clasificación en apego a lo establecido en el artículo 30 de este ordenamiento; oficio que deberá contener lo siguiente:

   a) Deberá dirigirlo a la secretaría técnica del Comité de Transparencia.

   b) Deberá motivar y fundar su clasificación a través de la de prueba de daño.

   c) Indicar si la reserva es total o parcial.

   d) Deberá indicar el periodo de reserva de la información conforme a lo establecido en la Ley.

En caso de que la reserva sea parcial, deberá elaborar la versión pública del documento, acompañada de su respectiva ficha técnica.

II. La secretaría técnica elaborará el proyecto de acuerdo respectivo, el cual someterá para análisis, en su caso, aprobación de los integrantes del Comité de Transparencia.

III. El Comité de Transparencia determinará si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información como reservada, sometida por la unidad administrativa.

IV. El acuerdo que derive de la sesión del Comité de Transparencia, se notificará mediante oficio a la unidad administrativa y al solicitante, al día siguiente de su emisión, adjuntando en su caso, la respectiva versión pública.

V. 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 108 de la Ley.

Artículo 35. Del procedimiento de clasificación de información confidencial. En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

I. La unidad administrativa, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que presuma contenga datos personales susceptibles de clasificarse, en los primeros cinco días hábiles a su recepción, propondrá al Comité de Transparencia su determinación con base en lo establecido la Ley y los Lineamientos emitidos por el Instituto;

II. La unidad administrativa, en su propuesta de clasificación confidencial de la información, deberá incluir de manera clara y precisa, los motivos y fundamentos legales en los que se ubique el supuesto, respecto a los datos personales sujetos a clasificación.

III. La unidad administrativa elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando la información confidencial e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad de Transparencia, y

IV. El Comité de Transparencia aprobará en su caso la versión pública que emita la unidad administrativa.

CAPÍTULO III

Del acceso a la información pública y protección de la información.

Artículo 36. Del acceso y protección de la información. 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 Secretaria 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 al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

Toda persona titular de información confidencial, podrá solicitar en cualquier tiempo ante el sujeto obligado, el acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley.

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 al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley. El Ayuntamiento realizará todas las acciones necesarias para facilitar, promover y garantizar el derecho de acceso a la información.

Artículo 37. 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 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 38. Del procedimiento interno. En la gestión interna de las solicitudes de información pública y/o protección de información confidencial, 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 37 de este reglamento;

III. La unidad administrativa tramitará la información solicitada y se entregará la respuesta a la Unidad de Transparencia, en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, conforme a los horarios establecidos en el artículo 37 del presente reglamento, y cumpliendo con los datos siguientes:

a) Número de folio de la solicitud de información;

b) Transcripción de lo solicitado;

c) Respuesta correspondiente a la solicitud;

d) Fundamentación y motivación;

e) Lugar y fecha;

f) Nombre y firma de quien emite y se responsabiliza de la información.

g) 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, y si es el caso realizará la prevención por alguna omisión a la unidad administrativa emisora y las oficinas internas poseedoras y generadoras de la información;

V. 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

VI. 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 IV

De la documentación sobre la gestión pública.

Artículo 39. 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.

Artículo 40. De la inexistencia. Para 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 Transparencia, como el Instituto, observando lo siguiente:

I. La declaratoria de inexistencia que formule la unidad administrativa, deberá notificarla de manera fundada y motivada al Comité de Transparencia dentro de los primeros cinco días hábiles, de haber recibido la solicitud de acceso a la información, argumentando que la misma no se encuentra dentro de sus archivos físicos y/o electrónicos, no obstante de haber realizado la búsqueda exhaustiva y que ésta se refiera a sus facultades, competencias o funciones; en el caso de que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia, tomará la medidas pertinentes contempladas en el artículo 131 de la Ley y ordenará al área que resultare responsable, reponga la información.

II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a facultades, competencias y funciones propias de la unidad administrativa, ésta expondrá las circunstancias de tiempo, modo y lugar donde realizó la búsqueda exhaustiva y concluir sobre su inexistencia, así como los datos de quien resultare responsable de su generación. La respuesta deberá incluir:

a) Número de expediente de la solicitud de información;

b) Transcripción de lo solicitado;

c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;

d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como la identificación de quien debió generarla;

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

f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;

g) Lugar y fecha de la respuesta, y

h) Nombre y firma del responsable de la información.

En el caso de no haber ejercido esas facultades, competencias o funciones, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 10 fracción III de este reglamento.

Artículo 41. De las determinaciones del Comité de Transparencia ante la declaratoria de inexistencia. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará a la Sindicatura Procuradora que en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos requeridos en el artículo 38 del presente reglamento que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO V

De la declaratoria de incompetencia

Artículo 42. 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 deberá comunicarlo al 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.

Artículo 43. 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 dentro de los cinco días hábiles contados a partir de aquel en que hayan 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, 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 el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 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:

a) Lugar y fecha de respuesta;

b) Número de folio de la solicitud de información;

c) Fundar y motivar conforme a sus facultades y atribuciones respecto a que la información contenida en la solicitud.

d) Motivación y/o justificación respecto a que la información contenida en la solicitud, no corresponde a sus facultades, competencias o funciones;

e) Indicar los datos que orienten al solicitante, sobre la ubicación de la instancia que corresponda, donde pudiera ubicarse la información; y

f) Nombre y firma del titular de la dependencia que formula la declaratoria de incompetencia.

CAPITULO VI

De la calidad de las respuestas

Artículo 44. Del lenguaje en las respuestas. La Unidad de Transparencia, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue 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, y

VI. Traducirá la respuesta en el lenguaje incluyente, basado en las necesidades de quien formule la petición.

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

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL SISTEMA DE GOBIERNO ABIERTO MUNICIPAL

Artículo 45. Del gobierno abierto municipal. Es un instrumento y modelo de gobierno basado en la transparencia y rendición de cuentas, a través de la participación y colaboración de la sociedad, para construir un gobierno dialogante, colaborativo y promotor de políticas públicas de transparencia. Las comisiones edilicias, en coordinación con la Unidad de Transparencia, la sociedad civil, universidades, sector empresarial, colegios profesionales y ciudadanía en general, propondrán acciones encaminadas a cumplir con los principios de gobierno abierto bajo las directrices de la Ley General, la Ley y los lineamientos.

Artículo 46. Principios del gobierno abierto. Serán principios de gobierno abierto municipal: Serán principios de gobierno abierto municipal:

I. Modernizar los archivos;

II. Incrementar el nivel de transparencia y acceso a la información pública con la utilización de las tecnologías de la información, con datos abiertos y reutilizables;

III. Coparticipación de la sociedad civil y universidades, en la definición de nuevas políticas públicas y rediseño de las existentes, como instrumento de participación ciudadana;

IV. La rendición de cuentas;

V. Combate a la Corrupción;

VI. Escrutinio público y evaluaciones externas, y

VII. Las que determine la Ley General, La Ley, y los lineamientos.

TÍTULO QUINTO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I

Artículo 47. De los Recursos de revisión. De conformidad a lo establecido en el artículo 135 de la Ley, en el cual se establece que el solicitante de información podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o

por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta otorgada a la solicitud, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia a la Información, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 48.- En el caso que el escrito que contenga el recurso se presente en cualquiera de las unidades administrativas que conforman el sujeto obligado, estas lo remitirán a la Unidad de Transparencia, al día hábil siguiente a aquel, en que lo hayan recibido, para que lo envíe al Instituto dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, así como en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California.

TERCERO.- Se abroga EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, publicado en el Periódico Oficial No. 56 del 15 de diciembre del 2017, sección I, tomo CXXIV.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

SEXTO.- En tanto no se expida el Reglamento Municipal en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados, permanecerá vigente la normatividad municipal en la materia que aquí y en otros ordenamientos legales se prevé.