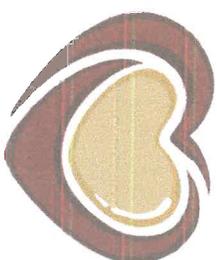


# DIF

**Puerto Vallarta**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



**UNIENDO**  
CORAZONES

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA.

AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA  
SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE ENERO DE 2022.

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

**Dif**  
JALISCO

**DIF**  
Puerto Vallarta

**UNIENDO**



Contenido

<b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	3
CAPITULO ÚNICO .....	3
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL SUJETO OBLIGADO</b> .....	6
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	6
<b>CAPITULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b> .....	8
SECCIÓN I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ .....	11
SECCIÓN II ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES .....	12
SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ .....	15
<b>CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b> .....	19
<b>TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> .....	19
CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL .....	19
CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	21
CAPÍTULO III DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	23
CAPÍTULO IV DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN .....	24
CAPÍTULO V DE LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS .....	26
CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS .....	26
<b>TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b> .....	28
CAPÍTULO ÚNICO .....	28



## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular los procedimientos internos sobre la transparencia y acceso a la información pública, así como establecer los lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; garantizando y ampliando el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de información confidencial de toda persona, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Unidad, las Unidades Administrativas y Enlaces con base en lo establecido en la Ley, con el fin de coadyuvar a un gobierno y administración municipal abiertos que propicien la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

**Artículo 2.** Este reglamento te expide con fundamento en las atribuciones dispuestas en el numeral 1, 5, 6, 7 fracciones I y VI de su Decreto de creación identificado con el número 12019 y publicado en el Periódico Oficial del Estado bajo tomo CCLXXXVII sección II número 49, páginas 10 a la 12 de fecha 11 de abril de 1985 y lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 3.** Además de las definiciones establecidas en la Ley, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ajuste Razonable:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio del derecho de acceso a la información, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Comité:** El Comité de Transparencia en los términos del presente Reglamento;
- III. **Convenio de Adhesión:** Instrumento jurídico que establecen de buena voluntad sujetos obligados del Ayuntamiento con el fin de integrar un solo Comité de Transparencia y, según sea el caso, publicar su respectiva Información Fundamental en un solo Sitio de Internet;



- IV. **Correo electrónico institucional:** Aquel otorgado por la subdirección de Planeación y Evaluación Institucional y su adscrita Coordinación de Sistemas y Tecnologías de la Información con terminación [@difpuertovallarta.gob.mx](mailto:@difpuertovallarta.gob.mx)
- V. **Enlace de transparencia:** Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia del Sujeto Responsable a la que se encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental y la que pertenece a los rubros de transparencia focalizada y proactiva;
- VI. **Información clasificada:** La información que, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, sea considerada como reservada o confidencial.
- VII. **Instituto o ITEI:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
- VIII. **Interoperabilidad:** Capacidad de un sistema de información de comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, con uno o varios sistemas de información, mediante una interconexión libre, automática y transparente, sin dejar de utilizar en ningún momento la interfaz del sistema propio;
- IX. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- X. **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XI. **OIC:** el Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- XII. **Organismos Garantes:** Institutos y/o consejos de transparencia y acceso a la información nacional y locales;
- XIII. **Página:** Página de Internet, unidad básica de un Sitio de Internet con documentos digitales sobre un mismo tema;
- XIV. **Patronato:** La máxima autoridad del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- XV. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de



información, gestión de medios de impugnación, sitios de Internet para la publicación de obligaciones de transparencia y sistemas de comunicación con Organismos Garantes y sujetos obligados;

- XVI. **Portal:** Portal de Internet, dominio de Internet de un sujeto obligado, que opera como “puerta principal” en el que se integran recursos informativos sobre su naturaleza, estructura, servicios y demás información que considere pertinente con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;

- XVII. **Presidente:** Persona que preside el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado;

- XVIII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;

- XIX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia;

- XX. **Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o sitio:** Sitio de Internet, documentos y archivos digitales, así como servicios en línea, estructurados y organizados bajo un mismo tema o finalidad, parte o subdominio de un portal del conjunto de páginas utilizados para transparentar la información pública fundamental y bajo la vigilancia de las autoridades competentes.

- XXI. **Solicitante:** toda persona que formule a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, una solicitud de acceso a la información, o en su caso, de protección de datos personales.

- XXII. **Sujeto Obligado u organismo:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;

- XXIII. **Unidad:** Unidad de transparencia;

- XXIV. **Usabilidad:** Principios de arquitectura, diseño, experiencia, disposición y acceso a la información en Internet basados en el usuario.

- XXV. **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas de acuerdo a la Ley, y bajo los términos que refiere el presente reglamento;

- XXVI. **Voto concurrente:** Las razones, motivos o circunstancias, mediante las cuales, el integrante del Comité aprueba la resolución adoptada por la mayoría, pero no la argumentación en la que se sustenta la misma;

- XXVII. **Voto disidente:** Las consideraciones de hecho y de derecho que realiza el integrante del Comité que no está de acuerdo con la resolución aprobada por la mayoría;



**XXXVIII. Voto particular:** La opinión que emite el o los integrantes del Comité, en la cual exponen consideraciones propias respecto de una resolución adoptada por los demás integrantes del propio Órgano Colegiado;

**XXXIX. Voto razonado:** El razonamiento escrito, en que sustentan el sentido de su voto los integrantes del Comité cuando lo consideren necesario.

**Artículo 4.** Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- III. Reglamento Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.

## TÍTULO SEGUNDO DEL SUJETO OBLIGADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 5.** El sujeto obligado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo establecido en el artículo primero del decreto de creación del organismo (12019) emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, y forma parte del Sistema Estatal de Asistencia Social, de conformidad con el artículo 9 del Código de Asistencia Social para el Estado de Jalisco.

**Artículo 6.** Son unidades administrativas del sujeto obligado, cada una de las unidades técnicas y de administración que se refieren en el Título III del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial.

**Artículo 7.** Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones del sujeto obligado las siguientes:



- I. Registrar ante el Instituto a sus Unidades Administrativas y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional;
- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca el Instituto;
- III. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, y las que determinen el Comité o el Pleno del Ayuntamiento;
- IV. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5° de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- V. Informar al Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, de la información Proactiva y Focalizada que determine el Comité;
- VI. Presentar la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho, cuando se declare la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, por parte del sujeto obligado.

**Artículo 8.** Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca el Instituto;
- II. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad, quien administrará la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional de Transparencia que se le asigne;
- III. Brindar, a través del área específica al Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas;
- IV. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Comité de Transparencia;
- V. Proporcionar la Información Fundamental, Proactiva o Focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el



- Sistema Nacional de Transparencia, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso;
- VI. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
  - VII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley y en los términos que establece el presente reglamento;
  - VIII. Enviar a la Unidad sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
  - IX. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Transparencia; y
  - X. Presentar la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho, cuando se declare la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, por parte de la Unidad Administrativa.

**Artículo 9.** Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 8 del Reglamento; y
- II. Administrar la cuenta de usuario que se le asigne a su área Administrativa para su operación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Artículo 10.** Los Sujetos Obligados, las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las mismas prohibiciones que la Ley establezca.

## **CAPÍTULO II** **DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 11.** El Comité tiene como objetivo, instituir, coordinar y supervisar en el organismo, las políticas institucionales encaminadas a garantizar y promover la Transparencia y el Acceso a la Información, así como el respeto y salvaguarda de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y sus actividades conexas.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.



**Artículo 12.** El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la Administración correspondiente.

El Secretario notificará de la instalación al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

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

**Artículo 13.** Las actuaciones del Comité se realizarán en forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona, procurando su disponibilidad. Las resoluciones y acuerdos serán incorporados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

**Artículo 14.** Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por el solicitante, o en su caso, las deducidas de los expedientes de los procedimientos de atención a solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales y/o relativos a los asuntos que se someten a consideración del colegiado.

**Artículo 15.** Los acuerdos y resoluciones del Comité gozan de presunción de legalidad, razón por la que serán eficaces y exigibles desde el momento de su aprobación

**Artículo 16.** El comité podrá ordenar o proceder, de oficio o a petición de parte, para subsanar los errores u omisiones que observen en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a su consideración, para el solo efecto de regularizar los mismos, sin que ello implique que pueda revocar sus propias determinaciones.

**Artículo 17.** Los Titulares de las unidades administrativas designarán y/o ratificarán por escrito ante la Unidad de Transparencia durante los primeros quince días hábiles al inicio de cada ejercicio fiscal, a un servidor público, con nivel mínimo de Jefe de Departamento, preferentemente adscrito al área jurídica, quien fungirá como enlace para la atención de solicitudes de información y recursos de revisión. Asimismo, será responsabilidad de



dichos Titulares mantener permanentemente actualizado la designación del enlace ante cualquier eventualidad que se presente.

**Artículo 18.** Los Titulares de las unidades administrativas podrán pedir, por una sola vez, la aclaración o adición de los acuerdos o resoluciones del Comité, para lo cual disponen de un plazo de dos días hábiles, siguientes a la notificación de la misma, debiendo indicar los puntos que así lo ameriten.

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de aclaración y/o adición, el Comité resolverá la cuestión planteada. De ser procedente, se formulará la aclaración y/o adición respectiva, sin modificar los elementos esenciales de la resolución.

En cualquier caso, para llevar a cabo el procedimiento, deberán considerarse los plazos aplicables en la normatividad vigente.

**Artículo 19.** Las unidades administrativas están obligadas, en todo tiempo, a la búsqueda y localización de los documentos en que conste la información requerida por los solicitantes, o de los datos personales, respecto de los cuales se ejerce el derecho de protección. En consecuencia, deben atender los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia y/o el Comité.

Tratándose de solicitudes de información, las unidades administrativas, a través de sus enlaces, atenderán los requerimiento.

En el caso de recursos de revisión, las unidades administrativas contarán con un término de tres días hábiles para formular alegatos y atender cumplimiento, a partir de la notificación realizada por la Unidad de Transparencia.

Asimismo, cuando alguno de los integrantes del comité emita observaciones respecto a la clasificación de información, las unidades administrativas contarán con un día hábil para responder el requerimiento.

**Artículo 20.** Cuando algún enlace, incumpla los requerimientos del Comité o de la Unidad de Transparencia en los plazos solicitados, ésta última dará aviso del incumplimiento al Titular de la unidad administrativa del mismo, fijando un nuevo plazo y en caso de persistir su incumplimiento se procederá a informar al OIC para los efectos correspondientes.



## SECCIÓN I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 21.** El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos, los cuales tendrán derecho a voz y voto:

- I. La persona titular de la Dirección General, quien fungirá como presidente;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control; y
- III. La persona titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como secretario.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más de ellos en una sola persona. De igual manera, podrá el Comité, a través de su Presidente, convocar a los invitados que considere necesarios por la relevancia del tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 22.** Los miembros propietarios del Comité, designarán a los servidores públicos que deban suplirlos ante sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos. En caso de que los servidores públicos designados como suplentes causen baja de la institución o tengan algún impedimento, será responsabilidad de los miembros propietarios del Comité la designación de su sustituto para la sesión posterior. Las ausencias del Secretario Técnico, deberán ser suplidas por el servidor público que designe el Comité, a propuesta del Presidente. La designación surtirá efectos desde el momento en que sea aprobada por el Comité, sin que sea necesario acreditar la suplencia de cada una de las sesiones en que se participe con tal carácter.

**Artículo 23.** Los funcionarios que no sean integrantes del comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- a. Los titulares de las Unidades Administrativas, cuando soliciten participar en alguna sesión, por sí o algún representante, lo harán siempre que éstas versen sobre asuntos de su competencia, con solo derecho a voz; y



- b. El Presidente del comité podrá convocar a los titulares de las Unidades Administrativas, o a quien éstos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, así como clasificación y protección de información confidencial.

## SECCIÓN II ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

**Artículo 24.** El comité de transparencia, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Exhortar a los enlaces, a efecto de que las respuestas cumplan con los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, sencillez y expeditéz en la gestión de las solicitudes que rigen el procedimiento de acceso a la información, así como la documentación de los actos públicos;
- II. Requerir la comparecencia de los enlaces, a efecto de que exhiban al Comité la información clasificada o por clasificarse, así como aclarar aspectos técnicos o administrativos vinculados con dicha determinación;
- III. Solicitar la colaboración de las instituciones especializadas, para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en formatos accesibles y/o lenguas indígenas, cuando así lo requiera el solicitante;
- IV. Al menos dos veces al año, el comité revisará la clasificación de información pública que obra en sus índices, resolviendo la confirmación de la clasificación o su descalificación, si las causas que la originaron persisten o se han modificado;
- V. Las resoluciones del comité serán de carácter vinculatorio para las Unidades Administrativas;
- VI. El comité realizará una campaña permanente en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas para dar a conocer a la población el derecho al acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;



- VII. El comité establecerá programas y convenios de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para alumnos de instituciones públicas y privadas de educación básica, media y superior, así como a organismos de la sociedad civil organizada;
- VIII. El comité en conjunto con la subdirección de planeación y evaluación institucional y su adscrita coordinación de sistemas y tecnologías de la información, crearán las herramientas tecnológicas que permitan procesos más eficientes en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, que permitan ofrecer una atención de calidad al ciudadano;
- IX. Vigilar e impulsar el cumplimiento del dictamen emitido por el Instituto respecto a la verificación de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- X. Compilar y verificar semestralmente el índice de los expedientes que haya clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos;
- XI. Verificar que la Unidad de Transparencia implemente políticas de transparencia proactiva o información socialmente útil;
- XII. Vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII. Atender, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto, en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información derivadas de clasificación de información, declaración de inexistencia, declaración de incompetencia y protección de datos personales;
- XIV. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente; y
- XV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 25.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- II. Solicitar, a través del Secretario, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Emitir su voto sobre los acuerdos y resoluciones sometidos a la aprobación del Comité;
- V. Proponer el calendario de sesiones;
- VI. Proponer a los funcionarios públicos del organismo, que podrán formar parte del Comité con la calidad de invitados; y
- VII. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

**Artículo 26.** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Moderar las intervenciones de los integrantes del Comité en las sesiones;
- IV. Someter a votación los asuntos que lo requieran y establecer los acuerdos definiendo alcances, tiempos y responsables de su atención;
- V. Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité para su atención, y
- VI. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

**Artículo 27.** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
- II. Recibir e integrar los documentos relacionados con los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III. Asistir a las sesiones del Comité y auxiliar al Presidente en el desarrollo de la misma;
- IV. Someter los acuerdos y resoluciones a consideración del Comité, recabando el sentido de los votos;
- V. Elaborar las actas de las sesiones, atendiendo las observaciones que al respecto formulen los integrantes del Comité en la sesión correspondiente, recabar las firmas y mantener su control;
- VI. Gestionar la publicación de las actas de las sesiones del Comité;





- VII. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la presente disposición;
- IX. Someter a consideración del Presidente los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Coordinar la oportuna distribución de la documentación e información motivo del orden del día de cada sesión; y
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente.

SECCIÓN III  
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**Artículo 27.** Para cumplir su objetivo, el Comité tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus integrantes, sin que exista preeminencia entre ellos.

**Artículo 28.** El Comité sesionará cuantas veces estime necesario y, por lo menos, una vez cada cuatro meses, siendo estas las sesiones ordinarias.

**Artículo 29.** Las sesiones ordinarias podrán ser presenciales y electrónicas. Para las primeras se establecerá anualmente un calendario. En estas sesiones se atenderán, cuando menos:

- a. Estatus de las solicitudes de información y recursos de revisión;
- b. La Plataforma Nacional de Transparencia;
- c. Información para dar cumplimiento al Informe Anual que se presenta ante las autoridades competentes;
- d. Indicadores de Transparencia;
- e. Problemática y áreas de oportunidad en la gestión de solicitudes;
- f. Actualización de disposiciones normativas;
- g. Programa de capacitación; y
- h. Aprobación del índice de expedientes reservados.

**Artículo 30.** Las sesiones ordinarias electrónicas se realizarán conforme a los asuntos a tratar para atender, cuando menos:



- a. Atención a las solicitudes de acceso a la información;
- b. Recursos de revisión, y
- c. Autorización de versiones públicas.

En caso necesario, y de acuerdo con la importancia del asunto a tratar en las sesiones electrónicas, cualquier miembro del Comité podrá solicitar una reunión de manera presencial para la atención de los puntos citados.

**Artículo 31.** Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando se requiera resolver un asunto de carácter urgente, no considerado como parte de las sesiones ordinarias presenciales o electrónicas.

**Artículo 32.** Para las sesiones del Comité, se atenderá lo siguiente:

- I. Deberán efectuarse en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los días sábado, domingo y aquellos que, en su caso, se señalen en la disposición normativa al efecto;
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá tipo, fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes;
- III. El Presidente convocará a sesión a propuesta del Secretario, cuantas veces sea necesario, y se notificará a las Unidades Administrativas en tanto los asuntos sean de su competencia; con anticipación de cuando menos tres días hábiles, en el caso de sesiones ordinarias, y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias.
- IV. Cuando por cualquier circunstancia no se convoque a una sesión ordinaria en el día y horario programados, el Comité hará constar la razón en el acta de la sesión siguiente;
- V. Para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberá contarse con la asistencia de todos sus integrantes, por sí o a través de sus suplentes;
- VI. El registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones, estarán a cargo del Secretario quien deberá tomar notas de todas y cada una de las circunstancias ocurridas en la discusión de los asuntos, a efecto de ser incorporadas en el acta correspondiente;



- VII. Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal debidamente justificado;
- VIII. El integrante del Comité que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto concurrente, voto disidente o voto particular, según sea el caso, a más tardar al tercer día siguiente hábil al que se haya emitido la decisión, el cual se insertará en aquella para que forme parte de la misma;
- IX. En la primera sesión de cada año, el comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo, a propuesta de la Unidad para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley para él y la Unidad, así como lo que determine el Patronato;
- X. El Secretario levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación de información y las de clasificación y protección de información confidencial que determinen;
- XI. Se suscribirá un acta de cada sesión del Comité, a la que se asignará un número de identificación, que incluya el número y tipo de sesión, así como el año en que se llevó a cabo.
- XII. En el acta se deberá indicar, además de la fecha, hora, lugar y tipo de sesión, el nombre y cargo de los asistentes, así como los asuntos tratados y las determinaciones aprobadas, distinguiendo entre acuerdos y resoluciones, a los que se deberá identificar con un número progresivo.
- XIII. El Secretario remitirá, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto de acta a los integrantes del Comité para su revisión, quienes tendrán un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de su recepción para enviar sus observaciones pertinentes. De no formularse observaciones en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por aprobado tácitamente el proyecto de acta y el Secretario, procederá a recabar las firmas de los integrantes del Comité que participaron en la sesión.
- XIV. Una vez formalizada el acta de sesión del Comité, a más tardar en el décimo día hábil posterior a su celebración, se deberá registrar en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XV. Los integrantes del comité basaran su actuar en los principios de certeza, eficacia, gratuidad, imparcialidad, independencia, interés general, legalidad, libre acceso, máxima publicidad, mínima formalidad, objetividad, presunción



de existencia, profesionalismo, sencillez y celeridad, suplencia de la deficiencia y transparencia.

**Artículo 33.** El orden del día de las sesiones será elaborado por el Secretario, conforme a las instrucciones del Presidente y deberá contener por lo menos:

- I. Declaración de quórum legal y registro de asistencia;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Prelación de los asuntos a tratar, debidamente diferenciados; y
- VI. Asuntos generales.

**Artículo 34.** Para la incorporación de los asuntos a presentar, los integrantes del Comité, en su caso, deberán comunicarlos al Secretario con los documentos objeto de discusión, cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente conforme al calendario programado y tres días hábiles previos en caso de sesión extraordinaria.

**Artículo 35.** Tratándose de asuntos en que se confirme, modifique o revoque la clasificación de información como reservada o confidencial, se amplie el periodo de reserva, o se declare inexistencia o incompetencia, los integrantes del Comité emitirán su voto razonado, a efecto de que conste por escrito en la propia resolución.

**Artículo 36.** El Comité podrá decretar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la práctica, repetición o ampliación de la búsqueda exhaustiva de la información solicitada; para lo cual notificará al enlace que corresponda, a través de la Unidad de Transparencia, el requerimiento correspondiente. En aquellos casos en que el Comité considere que la ausencia de información es ocasionada por omisión de un servidor público, deberá remitir al OIG la documentación necesaria con todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

### CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 37.** La Unidad es el órgano interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; encargado de la atención al público en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Su función y atribuciones serán las establecidas en la Ley, así como las que se indiquen en el presente Reglamento.

La persona titular de la Unidad de Transparencia deberá ser una persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad técnica necesaria para desempeñar el cargo.

**Artículo 38.** La Unidad contará con un correo electrónico y un chat al servicio de los ciudadanos para orientar sobre transparencia acceso a la información y protección de datos personales, el cual será atendido en horario hábil procurando una respuesta pronta.

## TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

**Artículo 39.** Es información fundamental para este sujeto obligado y sus unidades administrativas:

- a) La indicada en la Ley;
- b) La información Proactiva y Focalizada indicada en la Ley, así como la que determine el Presidente Municipal.

**Artículo 40.** Cualquier persona podrá solicitar al Sujeto Obligado la determinación de información Proactiva o Focalizada, para lo cual se procederá de la siguiente forma:

- a) Presentar solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección del organismo, en su calidad de Presidente del Comité de Transparencia;

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.



mediante escrito libre en el cual especifique qué información propone para que se integre y publique como Información Proactiva o Focalizada, así como las razones, causas o motivos de interés público que considere necesarios;

- b) La persona titular de la Dirección del organismo remitirá la solicitud a la Unidad al día hábil siguiente a su recepción;
- c) La Unidad analizará la viabilidad de la solicitud con base su factibilidad y los Lineamientos del Instituto sobre Información Proactiva y Focalizada, y remitirá una propuesta de decisión a la persona titular de la Dirección del organismo dentro de los tres días hábiles siguientes, indicando:
  - 1. Motivos y/o razones expuestas por el solicitante;
  - 2. Tipo de información y Áreas implicadas en la información requerida;
  - 3. Requerimientos necesarios para su cumplimiento, con base en las disponibilidades de la Administración; y
  - 4. Propuesta de plazo para su cumplimiento y vigencia;
- d) La persona titular de la Dirección del organismo, en los tres días hábiles siguientes, determinará sobre la propuesta, remitiendo su decisión al Comité de Transparencia para su cumplimiento, notificando de ello al Instituto, para los efectos a que tenga lugar;
- e) En su determinación, la persona titular de la Dirección del organismo indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá a las Unidades Administrativas el cumplimiento de los requerimientos que realice para tal efecto la Unidad; y
- f) La Unidad observará la determinación de la persona titular de la Dirección del organismo y le notificará al solicitante.

**Artículo 41.** La información fundamental establecida en este Reglamento deberá reunir los siguientes requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad.

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

**Artículo 42.** En la publicación de Información Fundamental, los Sujetos Obligados y las Unidades Administrativas, observarán lo siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.



- I. La información fundamental establecida en este Reglamento se publicará en el Sitio de Transparencia del Portal de Internet del organismo 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. Toda Información Fundamental publicada en los Sitios de Internet, 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;
  - d) Aplicar los principios de usabilidad en Internet; y
  - e) Los recursos que estime necesarias la Unidad para mayor comprensión de la información.

## **CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 43.** La Información Pública Protegida es la información confidencial y reservada, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

El Comité es responsable de la clasificación y protección de la información pública, y es responsable en los mismos términos, el titular de la Unidad Administrativa.

**Artículo 44.** En la clasificación de información pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:
  - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
  - b) Los Lineamientos emitidos por el Instituto; y



c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.

En el caso de actualizarse en la solicitud específica los supuestos anteriores, se confirmará la reserva.

II. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que no actualice los supuestos de la fracción I del presente artículo, en los primeros tres días hábiles a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad elementos que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:

- a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
- b) Los Lineamientos emitidos por el Instituto;
- c) El periodo en que debe mantenerse la reserva.

III. La Unidad, para lo establecido en la fracción II del presente artículo, notificará al Comité de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictaminación;

IV. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, asentándose en un acta, atendiendo lo dispuesto en la Ley, y la fracción I, del presente artículo;

V. La resolución del Comité sobre la clasificación de información podrá ser:

- a) Total; o
- b) Parcial.

VI. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité y la Unidad Administrativa elaborarán una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación;

VII. La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

**Artículo 45.** En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a protección por ser confidencial, en los primeros dos días hábiles a su recepción los aportará y propondrá a la Unidad, con base en lo establecido la Ley, y los Lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. La Unidad 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 entregará al solicitante.

**Artículo 46.** Para la protección de información confidencial, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona, titular de información confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de sus datos;
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley;
- III. La Unidad Administrativa, al recibir de la Unidad una solicitud de Protección de Información Confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Unidad al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

### **CAPÍTULO III DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 47.** Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, el Sujeto Obligado atenderán lo establecido en la Ley.

**Artículo 48.** 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 turnará la solicitud a la Unidad Administrativa que le corresponda, sea porque genera, administra o resguarda información con base en sus atribuciones y obligaciones, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción;





- II. La Unidad Administrativa informará a la Unidad, en el supuesto de que proceda, sobre la incompetencia o prevención de la información solicitada, antes de las 16:00 horas del día en que recibió la solicitud;
- III. Al interior de la Unidad Administrativa se tramitará la información solicitada y se entregará la respuesta a la Unidad, antes de las 16:00 horas de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
  - a) Número de expediente de la solicitud de información;
  - b) Respuesta a la solicitud, haciendo referencia precisa respecto de cada elemento solicitado;
  - c) Fundamentación y motivación;
  - d) Lugar y fecha;
  - e) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información;
- IV. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en la fracción precedente, añadiendo además la justificación respectiva;
- V. En el procedimiento de clasificación inicial, se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además:
  - a) Prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos del Instituto; y
  - b) Documento con la información con reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 23 del Reglamento;
- VI. En los procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en este Reglamento.
- VII. Será válido el uso de correos electrónicos institucionales para la remisión de los documentos contemplados en las fracciones I, II y III del presente artículo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN**

**Artículo 49.** El Sujeto Obligado y sus Unidades Administrativas, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones,

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.



presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables a los mismos.

**Artículo 50.** Para la declaratoria de inexistencia de información para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se procederá conforme lo establece la Ley, y los lineamientos del Instituto, observando lo siguiente:

- I. La Unidad Administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida notificará de manera fundada y motivada al Comité al día hábil siguiente de su recepción, que no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la Unidad Administrativa competente, y el Comité tome las medidas pertinentes;
- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por la Unidad Administrativa, ésta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia, así como el funcionario o servidor público 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 el servidor público o funcionario debió generarla;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar las procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar las 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;
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

## CAPÍTULO V DE LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS

**Artículo 51.** La Unidad, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Empleará un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, contará con los Ajustes Razonables que requiera el solicitante;
- III. Explicará la aplicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen;
- IV. Acompañará en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité; y
- V. El nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información.

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

## CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

**Artículo 52.** Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión, la Unidad girará un oficio a la Unidad Administrativa y/o Unidades Administrativas que conocieron de la solicitud de información impugnada, para que en el término de 24 horas manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promoverfe.

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

**Artículo 53.** Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá a las Unidades Administrativas, para que proporcionen a la Unidad la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apeguándose al término concedido en la propia resolución.





**Artículo 54.** Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de transparencia, se verificará por parte de la Unidad que la información denunciada se encuentre actualizada, en caso contrario, girará un oficio a la Unidad Administrativa y/o Unidades Administrativas que generan la información, para que en el término de 24 horas manifiesten los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la publicación de lo solicitado.

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

**Artículo 55.** Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de transparencia, se requerirá a la Unidad Administrativa y/o Unidades Administrativas que generan la información, para que proporcionen a la Unidad la información necesaria con vistas a dar cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

**Artículo 56.** Cuando la Unidad, declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial, remitirá al Instituto copia del expediente correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva.

**Artículo 57.** Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de protección, la Unidad requerirá a las Unidades Administrativas responsables que efectúen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo ordenado por el Instituto, y remitan a la Unidad las constancias necesarias para acreditar ante el Instituto su cumplimiento, apegándose al término concedido en la resolución.

**Artículo 58.** Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones referidas en los artículos 32, 34 y 36 del Reglamento, la Unidad formulará y remitirá al Instituto cada uno de los informes correspondientes de cumplimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.



## TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 59.** El Comité, con base en la resolución que emita sobre la inexistencia de información, dará vista al Órgano de Control Interno, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley, según sea el caso.

**Artículo 60.** Serán infracciones del titular del Sujeto Obligado, del Comité de Transparencia y de la Unidad, las señaladas en los artículos 119, 120 y 121 de la Ley.

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

**Artículo 61.** Las infracciones antes señaladas serán sancionadas conforme a lo establecido en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la Ley.

**Artículo 62.** Los servidores públicos del Organismo serán sujetos de responsabilidad penal, civil y política conforme a lo establecido en la Ley.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en la sesión ordinaria del mes enero de 2022.

**SEGUNDO.** Queda derogada cualquier disposición en contrario.

**TERCERO.** La persona titular de la Unidad elaborará dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, un programa de instrumentación y aplicación, gradual y calendarizado con base en la disponibilidad presupuestal, que no exceda de doce meses, sobre las nuevas disposiciones del Reglamento.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 07 DE ENERO DE 2022.

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

  
Dif  
JALISCO

  
DIF  
Puerto Vallarta  
GOBIERNO MUNICIPAL 2017-2021

  
UNIENDO  
CORAZONES



El programa será presentado a Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional para su conocimiento.

CUARTO. La persona titular de la Unidad hará las gestiones necesarias para incorporar a los titulares de la Unidades Administrativas del Sujeto Obligado que lo integran, a la Plataforma Nacional de Transparencia para la rendición de información correspondiente.

