

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA
GESTION INTEGRAL DE LA REGION VALLES.**

TITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO Único.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, tiene por objeto regular los procedimientos de acceso a la información pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles, de conformidad con lo establecido por el artículo 25 fracción XXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a que el derecho a la información debe ser garantizado por todos los sujetos obligados a que se refiere el artículo 24 de dicha ley.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comité de Transparencia:** El órgano interno de la JIMAV encargado de la clasificación de la información pública
- II. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno de la JIMAV
- III. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada e identificables
- IV. **Fuente de acceso público:** Aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona.
- V. **Información pública:** La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, o cualquier otro elemento técnico existente, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.
- VI. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
- VII. **JIMAV:** Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.
- VIII. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios



- IX. Lineamientos:** Las disposiciones administrativas de observancia general, expedidas por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.
- X. Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales e información 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
- XI. 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
- XII. Sujeto Obligado:** Los señalados en el artículo 24 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- XIII. Unidad:** Unidad de Transparencia de la JIMAV.

Artículo 3.- Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- II. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TÍTULO SEGUNDO

De los Sujetos Obligados

Capítulo I. De las obligaciones de los Sujetos Obligados.

Artículo 4.- Son sujetos obligados para los efectos de esta Reglamento

- I. Los organismos públicos descentralizados estatales y municipales.

Artículo 5.- Son obligaciones de los sujetos obligados:

- I. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;
- II. Constituir su Comité y su Unidad, así como vigilar su correcto funcionamiento, con excepción de los sujetos obligados señalados en la fracción XIX del artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.



III. Establecer puntos desconcentrados de su Unidad para la recepción de solicitudes y entrega de información, cuando sea necesario;

IV. Publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad, su Comité, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública;

V. Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las fuentes directas cuando sea posible; para lo cual, de acuerdo a su presupuesto, procurarán tener terminales informáticas en las Unidades para facilitar la consulta de información;

VI. Publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda;

VII. Recibir las solicitudes de información pública dirigidas a él, remitir al Instituto las que no le corresponda atender, así como tramitar y dar respuesta a las que sí sean de su competencia;

VIII. Implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información;

X. Analizar y clasificar la información pública en su poder, de acuerdo con los lineamientos estatales de clasificación;

XI. Informar al Instituto de los sistemas de información reservada y confidencial que posean;

XII. Capacitar al personal encargado de su Unidad;

XIII. Digitalizar la información pública en su poder;

XIV. Proteger la información pública que tenga en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;

XV. Proteger la información pública reservada y confidencial que tenga en su poder, contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizados;

XVI. Documentar los actos que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y acordado en reuniones de órganos colegiados que formen parte del mismo, y publicar dichas actas o minutas, así como el listado de acuerdos o resoluciones; salvo las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal expresa;



XVII. Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;

XVIII. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;

XX. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;

XXI. Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los requerimientos de su Unidad para dar contestación a las solicitudes presentadas;

XXII. Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder y modificar dicha clasificación en su caso;

XXIII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le soliciten otros sujetos obligados;

XXIV. Elaborar, publicar y enviar al Instituto, de forma electrónica, un informe mensual de las solicitudes de información, de dicho periodo, recibidas, atendidas y resueltas, así como el sentido de la respuesta, el cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes al mes que se informa;

XXV. Anunciar previamente el día en que se llevarán a cabo las reuniones públicas, cualquiera que sea su denominación, así como los asuntos públicos a discutir en éstas, con el propósito de que las personas puedan presenciar las mismas;

XXVI. Aprobar su reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXVII. Desarrollar, en coordinación con el Instituto y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros, entre el Instituto y el propio sujeto obligado;

XXVIII. Certificar, por sí o a través del servidor público que señale su Reglamento Interior, sólo copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia;

XXIX. Notificar al solicitante por correo electrónico si así lo requirió, correo postal con acuse de recibo o por estrados cuando no haya señalado datos para ser notificado;



XXX. Expedir en forma gratuita las primeras veinte copias simples relativas a la información solicitada;

XXXI. Poner a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permita consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión;

XXXII. Recibir las solicitudes de información vía telefónica, fax, correo, correo electrónico, telegrama, mensajería o por escrito o comparecencia;

XXXIII. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

XXXIV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

XXXV. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Instituto y el Sistema Nacional;

XXXVI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;

XXXVII. Difundir proactivamente información de interés público;

XXXVIII. Promover 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 forma más eficiente; y

XXXIX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 6.- Los sujetos obligados tienen prohibido:

I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;

II. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la solicitud de información pública;



III. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la búsqueda y entrega de información pública, salvo lo previsto en Ley de Ingresos por concepto de:

- a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada; o
- b) Por otros conceptos previstos en las leyes aplicables;

IV. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular;

V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de personas no autorizadas por la Ley;

VI. Emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en la Ley y en la Ley General. En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño;

VII. Negar o retardar el acceso a la información en razón del origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad del solicitante; y

VIII. Lo demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

La lista de las prohibiciones de los sujetos obligados deberá publicarse en las oficinas de las unidades y en las oficinas de atención al público de los sujetos obligados.

CAPITULO II. Del Comité de Transparencia.

Artículo 7.- La JIMAV, contará con un Comité de Transparencia que será encargado de la clasificación de la información pública. La constitución del Comité será aprobada por la Junta de Gobierno de la JIMAV, de dicha sesión se remitirá copia al Instituto.

Artículo 8.- El Comité de Transparencia se integra por:

- I. El Director de la JIMAV, quien lo presidirá
- II. El titular de la Coordinación de Planeación o su equivalente, quien será el titular de Unidad y fungirá como secretario



- III. El titular de la Coordinación Administrativa, quien será el titular del Órgano.

Artículo 9.- El Comité de Transparencia debe sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia.

Las sesiones del Comité son públicas.

Artículo 10.- Sera materia de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia:

- I. Su conformación
- II. La clasificación inicial de la información
- III. La elaboración y aprobación de los criterios generales en materia de clasificación de información pública, publicación y actualización de información fundamental y protección de información confidencial y reservada
- IV. La elaboración y suscripción de los instrumentos para solicitar al Instituto la validación de sus sistemas de información reservada y confidencial
- V. La revisión periódica de la clasificación de su información
- VI. Las demás que establezcan la ley.

Artículo 11.- Las sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia podrán celebrarse en cualquier momento a solicitud del Director de la JIMAV o del Titular de la Unidad.

Artículo 12.- Sera materia de sesiones extraordinarias del Comité de Transparencia:

- I. Cuando se presente solicitud de información cuya clasificación se encuentre en duda y no pueda determinarse directamente por la Unidad si encuadra el alguno de los supuestos que prevé la ley para ser considerada información fundamental, ordinaria, clasificada o reservada.
- II. La resolución de solicitudes de protección de datos personales
- III. La modificación de la clasificación de información que se ordene por el Instituto o que se determine fuera de las revisiones periódicas de la clasificación establecida en las sesiones ordinarias.
- IV. La modificación o la extinción de los sistemas de información reservada y confidencial
- V. La modificación de la integración del Comité de Transparencia, por motivo de cambios en la integración del personal de sujeto obligado.
- VI. Las demás que establece la ley.

Artículo 13.- Las sesiones del Comité de Transparencia deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité, o a petición del Secretario y Titular de la Unidad de Transparencia, cuando considere estar ante un caso que lo amerita, las sesiones



ordinarias serán convocadas con 5 días de anticipación y con 24 de horas de anticipación en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 14.- El Comité de Transparencia requiere de la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes para sesionar y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su presidente en caso de empate.

Artículo 15.- podrán participar en las sesiones del Comité cualquier persona que haya sido invitada, cuando sea necesaria su intervención según sea el asunto a tratar, misma que tendrá voz, pero sin voto, debiendo asentándose sus intervenciones en el acta correspondiente.

Artículo 16.- El Secretario Técnico al concluir las sesiones levantara un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados, el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

Artículo 17.- El Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normativa interna;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y de los integrantes adscritos a la Unidad;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;



- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- XI. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
- XII. Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada; y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables

CAPITULO II. De los criterios generales

Artículo 18.- La obligación de elaborar los criterios generales para la clasificación de la información pública, para la publicación y actualización de la información fundamental y para la protección de la información confidencial y reservada recaerá en el comité, por ser la autoridad con función de gestión en torno a la clasificación de la información y en la protección, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación o ampliación de datos de la información confidencial que posee la JIMAV.

En la elaboración de criterios generales, el comité podrá auxiliarse de las dependencias a quienes corresponda el manejo y la conservación directa de la información, solicitándoles una opinión técnica jurídica, así como de los lineamientos emitidos por el Instituto

Los criterios generales constituirán disposiciones administrativas de observancia obligatoria para la JIMAV.

Artículo 19.- Para la emisión de los criterios, el Comité de Transparencia observara el siguiente procedimiento:

- I. El comité a propuesta de cualquiera de sus integrantes o en virtud de un anteproyecto de criterios emitido por alguna de las direcciones o áreas internas de la JIMAV, emitirá un acuerdo por el que se dictamina el inicio del análisis de los criterios propuestos mismos que, deberán contener los requisitos previstos por los protocolos de autorización de los criterios generales en materias de clasificación de información pública y



- II. actualización de información fundamental, y de protección de información confidencial y reservada que deben emitir los sujetos obligados.
- III. Iniciado el estudio del criterio, podrá requerirse la opinión técnica jurídica de las dirección o áreas internas a quienes corresponda el manejo y conservación directa de la información, la que deberá ser presentada en el término de cinco días hábiles posteriores a la notificación. En caso de que la dirección o área interna a la que se solicite la opinión técnica jurídica, sea la que envió el proyecto de criterios esta fase será emitida
- IV. El comité una vez recibido el proyecto o la opinión técnico jurídica, iniciará el análisis de los proyectos propuestos y deberá aprobar sus criterios generales, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- V. Una vez aprobados por el comité, los criterios generales serán remitidos a mas tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al Instituto para su autorización y registro en los términos previstos por los protocolos para la autorización de los criterios generales en materias de clasificación de información pública, de publicación y actualización de información fundamental, y de protección de información confidencial y reservada que deben emitir los sujetos obligados
- VI. La clasificación de los criterios generales podrá realizarse mediante acuerdo emitido por el comité, dicha modificación deberá cumplir con el proceso señalado en el presente artículo

Artículo 20.- La clasificación de la información pública y la modificación de la clasificación se efectuará por el comité de conformidad con las reglas contenidas en el título segundo, capítulo I del Reglamento de la Ley.

CAPITULO III. De la Unidad de Transparencia.

Artículo 21.- La JIMAV contara con una Unidad encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.

Las funciones y atribuciones de la Unidad se asignarán a los titulares de las unidades administrativas que dependan directamente del Director General de la JIMAV.



La Unidad será el medio de enlace entre la JIMAV y el Instituto pudiendo representar a aquel en el trámite de los procedimientos seguidos ante el órgano garante en que la JIMAV sea parte.

Artículo 22.- La Unidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
 - c) Vía internet;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficiente la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y



XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Unidad deberá elaborar y remitir los siguientes informes

- I. Respecto de las solicitudes de información recibidas, atendidas y resueltas mensualmente en los términos del artículo 25 fracción XXVI de la Ley, mismo que deberá de elaborarse de manera electrónica
- II. Trimestralmente respecto a las respuestas dadas en sentido negativo total o parcial, previsto por el artículo 39 del Reglamento de la Ley, mismo que deberá de elaborarse de manera física
- III. Todos aquellos que sean requeridos por el instituto o cuya rendición se encuentre prevista en la ley.

Artículo 24.- En caso de que la Unidad reciba una solicitud de información y advierta no ser competente para proporcionar la información pública, orientada o canalizara la solicitud al sujeto obligado encargado de generar la información.

Artículo 25.- La Unidad dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones.

CAPITULO IV. De la Dirección y áreas internas de la JIMAV.

Artículo 26.- La Dirección o áreas internas de la JIMAV, conocidas como "áreas generadoras" son responsables de emitir a la Unidad la información fundamental que generen, posean o administren para su puntual y debida publicación.

Artículo 27.- La Dirección y áreas internas deberán estar coordinadas con la unidad para aplicar cabalmente las disposiciones en materia de transparencia y protección de información confidencial resulten aplicables.

La unidad requerirá a la dirección y a las áreas internas de la JIMAV, cuando estas no emitan la información fundamental que les corresponda en razón de su función en los plazos previstos para hacer las publicaciones.

TITULO TERCERO. DE LA INFORMACION PUBLICA. CAPITULO Único.



Artículo 28.- Para los efectos de este Reglamento la información pública se entenderá por generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la JIMAV, sobre sus facultades, competencias o funciones, es pública, accesible para cualquier persona, presumiéndose su existencia.

Artículo 29.- La información pública se clasifica en:

- I. Información pública de libre acceso,
- II. Información pública protegida,
- III. Información proactiva,
- IV. Información focalizada.

Artículo 30.- De conformidad con los principios de máxima publicidad y transparencia previstos en artículo 5 de la ley, toda información en posesión de la JIMAV, es publica y debe encontrarse en medios de fácil acceso al público, salvo aquella clasificada como reservada o confidencial de acuerdo al artículo 3 de la ley.

Artículo 31.- En caso de duda razonable deberá publicarse, siempre que no haya riesgo de daño o afecte le interés público y en caso de contener información confidencial, se generará una versión pública de la misma, de conformidad con los lineamientos para la elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información reservada y confidencial que deberá aplicar la JIMAV.

Artículo 32.- La JIMAV deberá mantener publicada y actualizada la información fundamental que le corresponda, en medios de fácil acceso a la población, así como en internet.

Artículo 33.- La actualización de información pública fundamental se hará en la medida y en los términos que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, lo previsto en los lineamientos emitidos por el instituto, debiendo las áreas generadoras de la información dar aviso a la unidad y proporcionarle las modificaciones a la información.

El medio de difusión de la información fundamental será la página web de la JIMAV.

Artículo 34.- En caso de que en algún momento la JIMAV no contara con recursos necesarios para publicar o mantener actualizada la información fundamental vía internet, deberá dar aviso inmediato al instituto.

TITULO CUARTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

CAPITULO I. Del Procedimiento de Protección de Información Confidencial



Artículo 35.- El Comité de Transparencia de la JIMAV, tiene la atribución de atender y resolver el procedimiento de protección de información confidencial, el cual será sustanciado de acuerdo a lo establecido por el título quinto de la Ley y con lo contenido por capítulo I, sección segunda de su Reglamento.

Artículo 36.- Corresponderá a la unidad, como secretaria técnica del comité, por sí o por el área que la JIMAV considere competente, notificar y efectuar la resolución dictada por el comité a la protección de los datos personales del solicitante.

Artículo 37.- La unidad o el comité remitirá al Instituto las resoluciones de los procedimientos de protección de información en caso de que proceda la revisión oficiosa y notificar al solicitante del procedimiento de protección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución, de conformidad con la Ley.

CAPITULO II. Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 38.- El procedimiento para la recepción y contestación de solicitudes de acceso a la información pública, será el contenido en el artículo 77 de la Ley.

Artículo 39.- Requisitos de la solicitud de acceso a la información

I. Nombre de la Unidad de Transparencia de la JIMAV;

II. Nombre del solicitante o seudónimo y autorizados para recibir la información, en su caso;

III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones, e

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva la unidad.

Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, la JIMAV queda eximida de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante.



Artículo 40.- La Unidad debe dar respuesta y notificar al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley y los lineamientos estatales de clasificación de información pública.

Artículo 41.- Durante el desahogo del procedimiento de acceso a la información pública, la unidad deberá girar las comunicaciones internas necesarias a las áreas generadoras, para que en el plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que se haya efectuado dicha comunicación, para que den constatación al requerimiento realizado por la unidad, las cuales deberán constar en el expediente respectivo.

Artículo 42.- La unidad deberá notificar al solicitante, la resolución dictada como respuesta a la solicitud formulada.

Artículo 43.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 32, fracción XI de la Ley la unidad deberá informar al director de la JIMAV y al instituto, respecto la negativa de las áreas generadoras, sin que esto implique recabar autorización del primero para denunciar la posible comisión de alguna infracción a ley ante órgano garante.

CAPITULO III. Notificaciones.

Artículo 44.- Las notificaciones podrán hacerse mediante las siguientes vías:

- I. Por vía electrónica;
- II. Personales,
- III. Por oficio,
- IV. Por correo certificado,
- V Por lista.

Las notificaciones surten efectos a partir del día hábil siguiente en que sean legalmente practicadas.

Artículo 45.- Las notificaciones que se realicen por correo electrónico seguirán las formalidades prevista por los lineamientos generales para las notificaciones por correo electrónico que deberán observar tanto solicitantes recurrentes, presuntos responsables, así como la JIMAV.



TITULO QUINTO.
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION
CAPITULO I. Único,

Artículo 46.- Los recursos de revisión y de transparencia son los medios de impugnación previstos por la Ley y serán sustanciados de acuerdo a lo establecido por dicha Ley.

Artículo 47.- El titular de la unidad será reconocido como el representante legal de la JIMAV para promover y comparecer a nombre de esta, en el trámite de los recursos de revisión y de transparencia seguidos ante el instituto.

Artículo 48.- La JIMAV no se podrá negar la entrega de información al instituto cuando esta sea requerida para efectos de estudiar su debida clasificación.

Artículo 49.- El Director de la JIMAV será el responsable de cumplir con las resoluciones del instituto.

TITULO SEXTO.
DE LAS SANCIONES.
CAPITULO Único.

Artículo 50.- El instituto podrá imponer sanciones a las personas físicas de la JIMAV, que comenten infracciones establecidas en la Ley, mediante la apertura y tramite de los procedimientos de responsabilidad administrativa contemplados por el título séptimo, capítulo I del citado ordenamiento.

TITULO SEPTIMO.
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
CAPITULO Único.

Artículo 51.- De conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, del orden federal y estatal, la JIMAV está obligado a poner a disposición de los particulares la información que le resulte aplicable de conformidad



a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información en el sitio de internet de la JIMAV y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 52.- La unidad de transparencia de la JIMAV tendrá la obligación de registrar y capturar las solicitudes de acceso a la información que reciba, en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recesión, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicable.

Artículos transitorios

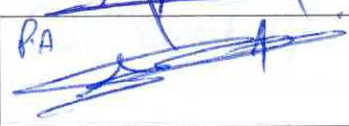
Primero. - El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles, deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno.

Segundo. - Una vez aprobado, comenzará a sufrir efectos legales y deberá ser observado y difundido entre el personal de la JIMAV.

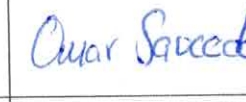
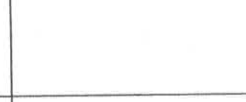
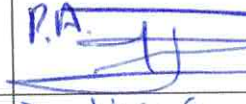
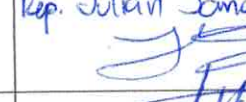
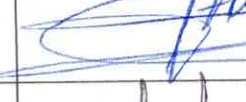
Tercero. - Las disposiciones de este Reglamento regirán sin perjuicios de las contenidas en las leyes federales o estatales y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que así lo ameriten.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la gestión integral de la región valles del Estado de Jalisco, en sesión del día 02 de septiembre del año 2025 en el Municipio de Ahualulco de Mercado de Jalisco.

Firmas de conformidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

Municipio	Nombre	Firma
Ahualulco de Mercado	José Bladimir Arreola Álvarez	
Amatitan	Lionel Partida Ortiz	
Ameca	Martha Catalina Loza Castro	PA 
Cocula	Luis Armando Aldana González	PA 
El Arenal	Gildardo Partida Hermosillo	



Etzatlan	Carlos Martínez Reyes	
Hostotipaquillo	Teresa de Jesús González Carmona	
Magdalena	Marco Trejo Téllez Girón	
San Juanito de Escobedo	José Adrián Rodríguez García	
San Marcos	Laura Sarai Alcantar Hernández	
San Martin de Hidalgo	Juana Ceballos Guzmán	
Tala	Juan Gerardo Ruiz Delgado	
Tequila	Diego Rivera Navarro	
Teuchitlan	Jaime Rodríguez Ballesteros	
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET)	Paola Bauche Petersen	
Universidad de Guadalajara (CUVALLES)	María Luisa García Batiz	
Secretaria de Desarrollo Rural (SADER JALISCO)	Eduardo Ron Ramos	
Secretaria de Gestión integral del Agua (SEGIA)	Ernesto Marroquín Álvarez	
Secretaria de Desarrollo Rural (SADER Federal)	Helios de Alba González	
Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana	Alma Concepción Castellanos Aldaco	

