

**EL CIUDADANO LIC. HECTOR GERMAN RENE LOPEZ SANTILLANA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDYO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 23 DE AGOSTO DE 2018, APROBÓ EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El acceso a la información pública es un derecho de los gobernados que el Estado debe garantizar para el fácil acceso a la misma, en virtud de que constituye una herramienta esencial para hacer efectivo el principio de transparencia en la gestión pública mejorando con ello la calidad de la democracia.

La transparencia como un componente fundamental de cualquier modelo de Estado que aspira a ser plenamente democrático, constituye un elemento esencial para la consolidación de una democracia fuerte, no sólo por reconocer y proteger un derecho fundamental, sino que también da la posibilidad para una efectiva rendición de cuentas.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha sufrido diversas reformas en materia de transparencia y acceso a la información, específicamente en cuanto a su artículo 6, apartado A, dando origen a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que en fecha 04 de mayo del año 2015 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación.

En nuestro Estado, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 13 de mayo de 2016 la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y que en armonía con la Ley General emite las bases y criterios para garantizar el derecho de acceso a la información, la transparencia, obligaciones y atribuciones que deben cumplir los municipios como sujetos obligados.

De igual manera, las leyes a nivel federal y estatal en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, establecen la obligatoriedad a los municipios para contar con la reglamentación correspondiente que garantice el cumplimiento del mandato constitucional.

Uno de los objetivos de esta administración pública es generar un gobierno abierto, tal y como lo refiere el Programa Municipal de Gobierno 2015-2018, que tiene como fin la creación de sistemas que garanticen la transparencia, incrementando el interés e involucramiento de la ciudadanía, por lo que resulta necesario llevar a cabo la actualización normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Es por ello, que se propone este nuevo reglamento, persiguiendo como primer objetivo, establecer las bases y procedimientos para que cualquier ciudadano pueda acceder de una manera clara y sencilla a la información pública, además de regular al interior de la administración pública que los sujetos obligados den exacto cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a nivel federal y estatal, garantizando en todo momento la protección de la información privada y los datos personales.

Otro beneficio que impulsa este proyecto, es poder contar con información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores de rendición de cuentas para el cumplimiento de los objetivos y resultados de los sujetos obligados.

Asimismo, con el presente Reglamento se pretende garantizar el derecho de buscar y obtener libremente la información pública mejorando el diseño de estrategias que fortalezcan uno de los elementos básicos del “Gobierno Abierto”, además de armonizar y cumplimentar las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El **“Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato”**, contiene la estructura y objetivos generales siguientes:

- a) **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.** Se establece el objeto y glosario de términos, el derecho de acceso a la información pública, así como los principios bajo los que se rige éste derecho, días y horas hábiles y la supletoriedad de los supuestos no previstos en el reglamento.
- b) **CAPITULO II.- DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANOS AUTONOMOS.** Se establecen las obligaciones y facultades de las dependencias, entidades y órganos autónomos.
- c) **CAPITULO III.- DE LOS ENLACES.** Se establecen las obligaciones de los enlaces de la Unidad de Transparencia.

- d) **CAPITULO IV.- DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** Se establece el procedimiento de la designación del Titular de la Unidad de Transparencia, sus atribuciones y facultades, así como su estructura administrativa de esta Unidad.
- e) **CAPITULO V.- DEL COMITÉ.** Define la esencia del Comité, estructura, atribuciones, instalación, sustituciones, facultades del Presidente y Secretario, así como el funcionamiento de las sesiones del Comité, además de la participación en las sesiones, asistencia de funcionarios públicos en las sesiones, así como el cumplimiento de las resoluciones del Comité.
- f) **CAPITULO VI.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** Este capítulo prevé las solicitudes que se realicen en materia de información pública y la manera de dar atención de solicitudes por parte de la Unidad de Transparencia, y el procedimiento para el requerimiento adicional de información a la persona solicitante, así como los tiempos de respuesta a la solicitud de información pública y las características que debe contar las respuestas en las solicitudes de información.
- g) **CAPITULO VII.- DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.** Se establecen los supuestos de la presunción de la inexistencia de la información y la declaratoria de inexistencia de información.
- h) **CAPITULO VIII.- DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, RESERVADA Y CONFIDENCIAL.** Prevé a los responsables de la clasificación de la información, así como los procedimientos de la clasificación de la información reservada y confidencial, así como la manera en que se realizará la protección de la información confidencial.
- i) **CAPITULO IX.- DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.** Prevé la información considerada como de oficio, así como las obligaciones comunes en materia de transparencia y aquellas que se consideran específicas, además de establecer el supuesto de la obligatoriedad de la actualización de la información pública de oficio y como responsable a la Unidad de Transparencia del cumplimiento de los criterios en materia de transparencia, así como la difusión de la información de las obligaciones comunes y de la difusión de la información, también se establecen las acciones de organización de cada uno de los coordinadores del sector de la administración pública municipal de las obligaciones en materia de transparencia.
- j) **CAPITULO X.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.** Se prevé lo concerniente a la atención de las denuncias y verificación de la información por parte de la Unidad de Transparencia, además de la solicitud del informe con justificación por parte del Instituto, así como el cumplimiento de las resoluciones por parte de la Unidad de Transparencia y de la manera en que se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de la resolución.
- k) **CAPITULO XI.- DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** Se establece el supuesto de la solicitud de datos personales, aviso de privacidad de datos personales, exhibición del aviso de privacidad, así como los derechos ARCO.

- l) CAPITULO XII.- DE LAS NOTIFICACIONES.** Se establece la formalidad que deben llevar las notificaciones que se realicen por parte de la Unidad de Transparencia, además de la supletoriedad de las normas tratándose de las notificaciones.
- m) CAPITULO XIII.- DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**  
**SECCIÓN PRIMERA. RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** Se establece el recurso de revisión como medio de impugnación en defensa del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales y el procedimiento para cumplimentar las resoluciones sobre las que recae el recurso de revisión.  
**SECCIÓN SEGUNDA.- RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.** Se establece también el recurso de revisión en materia de datos personales y la manera de dar cumplimiento a la resolución.
- n) CAPITULO XIV.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS.** Se establecen los criterios para la organización en materia de archivos, así como la responsabilidad de recopilar, ordenar y resguardar la información y documentación de los archivos por parte de las dependencias, entidades y órganos autónomos.
- o) CAPITULO XV. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Se establece la previsión del supuesto de la determinación de las sanciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Naturaleza Jurídica

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en el Municipio de León, Guanajuato, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

### Objeto

**ARTÍCULO 2.** El presente reglamento tiene por objeto regular en el ámbito municipal los procedimientos de la Administración Pública para garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

### Glosario

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá, además de las definiciones establecidas en la Ley General, Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, las siguientes:

- I. **Archivos:** La información y documentación generada por las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología;
- II. **Áreas:** Instancias contempladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, que cuentan o puedan contar con la información;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia;
- V. **Dependencias:** Aquellas áreas consideradas en la estructura orgánica municipal, que conforman la administración pública centralizada conforme al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;

- VI. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de las dependencias, entidades y órganos autónomos y las personas servidoras públicas, sin importar su fuente o fecha de elaboración, y que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VII. Derechos ARCO:** El derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que tiene el titular de los datos;
- VIII. Enlace:** Servidor público designado por los titulares de las dependencias entidades u órganos autónomos, responsable de gestionar la información pública al interior de las dependencias, entidades y órganos autónomos a la que se encuentra adscrito, en lo relativo a las solicitudes de información, a la publicación de la información pública de oficio, así como a las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición de datos personales, para los efectos del presente reglamento;
- IX. Entidades:** Las que integran la administración pública paramunicipal conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- X. Expediente:** Unidad documental, constituida por uno o varios documentos públicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las dependencias, entidades u órganos autónomos;
- XI. Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XII. Ley de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- XIII. Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XIV. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- XV. Órganos Autónomos:** Juzgados Administrativos Municipales y Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, así como en lo sucesivo los que establezca el Ayuntamiento;
- XVI. Plataforma Nacional de Transparencia:** La plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, conformada por al menos el sistema de solicitudes de acceso a la información, el sistema de gestión de medios de impugnación, el sistema de portales de obligaciones de transparencia, y el sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados;
- XVII. Principio de máxima publicidad:** Toda la información en posesión de las dependencias, entidades y órganos autónomos será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato;
- XIX. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y
- XX. Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia Municipal, encargada de recibir y despachar las solicitudes de información pública que se formulen ante las instancias municipales.

#### **Derecho de acceso a la información pública**

**ARTÍCULO 4.** Se entenderá por información pública, todo documento que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública municipal.

Toda persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública municipal en la forma y términos previstos en la Ley de Transparencia y en el presente reglamento.

El derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, administrada o toda información

generada, obtenida, adquirida, transformada o en poder o posesión de los sujetos obligados, en los términos de la Ley de Transparencia.

El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tengan reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.

#### **Principio de máxima publicidad**

**ARTÍCULO 5.** En la interpretación de este reglamento, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de las dependencias, entidades y órganos autónomos.

#### **Gratuidad en el acceso a la información pública**

**ARTÍCULO 6.** El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

El pago de derechos por acceso a la información pública municipal en la modalidad referida en el párrafo anterior y en la Ley de Transparencia, se realizará conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

En caso de que la persona solicitante de la información pública deba pagar algún derecho por la entrega de la información en la modalidad referida en párrafos anteriores, la Unidad de Transparencia deberá notificárselo, cubiertos los derechos correspondientes se entregará la información solicitada.

#### **Días y horas hábiles**

**ARTÍCULO 7.** Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como aquellos en que no labore la administración pública municipal.

Las solicitudes de acceso a la información pública que sean presentadas después de las 15:30 horas se tendrán como recibidas al día hábil siguiente, con independencia del medio de presentación.

La existencia de personal de guardia, no habilita ni el día ni las horas, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores.



### **Supuestos no previstos en la norma**

**ARTÍCULO 8.** Lo no previsto en el presente ordenamiento, en la Ley General, en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales, será resuelto por el Ayuntamiento atendiendo a los principios que rigen la transparencia, el derecho al acceso a la información pública y la protección datos personales.

## **CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS**

### **Aplicabilidad**

**ARTÍCULO 9.** Para efectos de este reglamento, están obligados a la aplicación de la presente normativa todas las dependencias, entidades y órganos autónomos.

### **Obligaciones**

**ARTÍCULO 10.** Son obligaciones de las dependencias, entidades y órganos autónomos:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;
- II. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Atender lo establecido en la Ley de Transparencia, los lineamientos del Sistema Nacional, los lineamientos del Instituto y los que determine el Comité y el Ayuntamiento;
- IV. Proporcionar la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas bajo los principios que establezca la Ley de Transparencia, los lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para ser publicada en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- V. Proporcionar la información pública que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
- VI. Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;

- VII. Recopilar, ordenar y resguardar de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos, atendiendo para ello a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de archivos para su organización y conservación; y
- VIII. Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y el presente Reglamento.

**Promoción de acuerdos con instituciones públicas especializadas**

**ARTÍCULO 11.** Para el cumplimiento de lo establecido en la fracción II del artículo anterior, el Municipio promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

**Obligaciones de los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos**

**ARTÍCULO 12.** Los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos tendrán las siguientes facultades:

- I. Responder en los términos señalados en este reglamento las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Transparencia;
- II. Corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en la información pública de oficio entregada para validación y publicación;
- III. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de la dependencia, entidad u órgano autónomo a su cargo;
- IV. Clasificar la información, realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia, solicitar la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que posea la dependencia, entidad y órgano autónomo a su cargo y remitirla a la Unidad de Transparencia para el trámite correspondiente ante el Comité;
- V. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- VI. Proveer y supervisar el cumplimiento de la entrega de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas, de la dependencia, entidad y

- órgano autónomo a la Unidad de Transparencia para su publicación, de conformidad a los que establece la Ley de Transparencia, según sea el caso;
- VII.** Designar a su enlace ante la Unidad de Transparencia, mediante oficio dirigido al titular de esta última, mismo que deberá contener el nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de dicho enlace;
  - VIII.** Hacer del conocimiento del Comité, mediante la Unidad de Transparencia, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información; y
  - IX.** Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LOS ENLACES**

#### **Obligaciones de los enlaces**

**ARTÍCULO 13.** Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Transparencia en materia de solicitudes de información, recopilación, entrega y alimentación de información pública de oficio;
- II.** Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de acceso a la información en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia;
- III.** Tramitar y gestionar al interior de la dependencia, entidad u órgano autónomo que pertenezca, las solicitudes de acceso a la información pública y las de derechos ARCO;
- IV.** Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de derechos ARCO, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia;

- V.** Tramitar ante la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, la prórroga del término de ley para dar una respuesta fundada y motivada al solicitante, la inexistencia de la información solicitada, la incompetencia por parte de la dependencia, entidad y órgano autónomo que represente, mediante oficio firmado por su titular;
- VI.** Notificar a la Unidad de Transparencia cuando la información solicitada se encuentre clasificada como reservada o confidencial, junto con la propuesta del acuerdo de clasificación correspondiente, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello;
- VII.** Informar a la Unidad de Transparencia dentro de un plazo máximo de dos días contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos. Lo anterior, con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que subsane las omisiones, con el apercibimiento de que de no cumplir, se desechará la solicitud de información;
- VIII.** Gestionar al interior de la dependencia, entidad y órgano autónomo a que pertenezca de manera inmediata, cuando se trate de información derivada de un recurso de revisión, por lo que deberá entregar a la Unidad de Transparencia lo solicitado en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación; y en tratándose de información que deba entregarse con motivo de una resolución emitida por el Instituto con motivo de un recurso de revisión, se atenderá en los términos que permitan el cumplimiento de dicha resolución.
- IX.** Entregar la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia, según corresponda a la aplicabilidad de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes del término del trimestre correspondiente;
- X.** Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su dependencia, entidad u órgano autónomo para la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI.** Corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los formatos de la información pública de oficio entregada para validación y

publicación, en un término que no exceda los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; y

- XII.** Las demás que le señale la Ley General, la Ley de Transparencia, La Ley de Datos Personales y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 14.** La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la persona solicitante y las dependencias, entidades y órganos autónomos; será la responsable del acceso a la información pública y la protección de datos personales en los términos de la normatividad aplicable.

### **Designación de la persona titular**

**ARTÍCULO 15.** El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará a la persona titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser preferentemente habitante del Municipio;
- III. Ser profesional titulado, de preferencia abogado o licenciado en derecho y contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión;
- IV. Contar con experiencia y conocimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. No haber sido candidato de elección popular, ni representante de partido ante los organismos electorales, excepto representante de casilla y no ser o haber sido dirigente de partido político en los últimos cinco años a la fecha de su nombramiento;
- VI. No haber sido condenado por delito grave; y

VII. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

### **Atribuciones**

**ARTÍCULO 16.** La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Remitir al Comité la propuesta y tipo de clasificación, que en su caso, realicen los titulares de las dependencias, entidades u órganos autónomos, según sea el caso;
- II. Capacitar a los enlaces y personal de las dependencias, entidades y órganos autónomos en materia de transparencia y de protección de datos personales;
- III. Remitir al Comité las versiones públicas que los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos elaboren y entreguen a la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia;
- IV. Recibir, tramitar y notificar las solicitudes de acceso a la información y las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO al interior de la administración pública municipal;
- V. Supervisar que las dependencias, entidades y órganos autónomos ajusten su actuación a lo previsto en la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y el presente Reglamento;
- VI. Coordinar el seguimiento y dar estricto cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto e informar a éste sobre su cumplimiento;
- VII. Emitir criterios al interior de la Unidad de Transparencia con el objeto de mejorar su funcionamiento; y
- VIII. Las demás que establezcan la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

### **Facultades de la persona titular de la Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 17.** La persona titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada de las solicitudes de información;
- II. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada de las solicitudes de los derechos ARCO;
- III. Asegurarse que la respuesta de los derechos ARCO sea entregada únicamente al titular o a su representante previa acreditación de su personalidad;
- IV. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus atribuciones;
- V. Representar a la Unidad de Transparencia en los asuntos legales en que ésta sea parte;
- VI. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad de Transparencia;
- VII. Establecer la comunicación y coordinación con los titulares y enlaces de las dependencias, entidades y órganos autónomos, según sea el caso, para la entrega de la información pública que obre en su poder;
- VIII. Fungir como enlace del Municipio con el Instituto;
- IX. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación del Municipio en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- X. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y
- XI. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

#### **Estructura administrativa**

**ARTÍCULO 18.** La Unidad de Transparencia contará con las áreas administrativas y el personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto.

## **CAPITULO V DEL COMITÉ**

### **Comité**

**ARTÍCULO 19.** El Comité es el órgano interno de este municipio, encargado de ejercer las funciones establecidas en la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y en el presente Reglamento.

### **Integración**

**ARTÍCULO 20.** El Comité se integrará para su funcionamiento en los términos siguientes:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Secretario;
- III. La persona titular de la Dirección de Normatividad Laboral y Relaciones de Trabajo de la Dirección General de Desarrollo Institucional;
- IV. La persona titular de la Dirección de Análisis de Información de la Dirección General de Comunicación Social; y
- V. La persona titular de la Dirección General de Gestión, Administración y Enlace Gubernamental de la Tesorería Municipal.

Cada uno de los titulares mencionados deberá designar un suplente ante el Comité a fin de que asista en caso de ausencia por causa justificada del propietario.

### **Atribuciones**

**ARTÍCULO 21.** El Comité tendrá como atribuciones las que establezca la Ley General, la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de estas mismas.

### **Instalación**

**ARTÍCULO 22.** El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.



La persona titular de la Unidad de Transparencia notificará de la instalación del Comité al Instituto y procederá a su registro dentro de los cinco días hábiles siguientes a su instalación.

#### **Sustituciones**

**ARTÍCULO 23.** En el supuesto de sustitución de alguno de los integrantes del Comité, sea por cambio, remoción, renuncia o separación de su cargo institucional, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los cinco días hábiles siguientes a que ocurra el supuesto.

#### **Facultades del Presidente**

**ARTÍCULO 24.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar con apoyo del Secretario a las sesiones del Comité;
- III. Aprobar las órdenes del día;
- IV. Convocar con apoyo del Secretario a los invitados especiales a que hace referencia la Ley de Transparencia;
- V. Contar con voto dirimente en caso de empate;
- VI. Elaborar con el Secretario informes, desarrollo de estudios y revisión de proyectos cuando así se requiera; y
- VII. Las demás que deriven del presente Reglamento o que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

#### **Facultades del Secretario**

**ARTÍCULO 25.** El Secretario tendrá las facultades siguientes:

- I. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité;
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el seguimiento correspondiente;

- III. Elaborar el proyecto de la orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del Presidente;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité; y
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o que le encomiende el Presidente o el Comité.

#### **Funcionamiento de las sesiones**

**ARTÍCULO 26.** Para las sesiones del Comité se atenderá a lo siguiente:

- I. El Comité sesionará cuantas veces estime necesario atendiendo a los asuntos que se presenten en estricto cumplimiento a la Ley de Transparencia y a la Ley de Datos Personales;
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes;
- III. La presidencia convocará a sesión con el apoyo de la secretaría y notificará a sus integrantes y/o a los servidores públicos que estime necesarios convocar;
- IV. El Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria; y
- V. La secretaría levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación de información, las de desclasificación, así como las de protección de datos personales e información confidencial, y las de inexistencia que determine el Comité.

#### **Participación en las sesiones**

**ARTÍCULO 27.** Los funcionarios públicos que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo a lo siguiente:

- I. Las personas titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos que soliciten participar en alguna sesión, por sí o a través de algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a las personas titulares de las Áreas, o a quien estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública, clasificación y protección de información confidencial, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

#### **Asistencia de los titulares de dependencias, entidades u órganos autónomos a sesiones**

**ARTÍCULO 28.** A las sesiones del Comité podrán asistir las personas titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos, ya sea a petición de ellos o mediante invitación de la Presidencia.

#### **Cumplimiento de las resoluciones**

**ARTÍCULO 29.** Las resoluciones del Comité que impliquen acciones concretas deberán ser cumplidas de manera inmediata.

Se deberá dar cuenta del cumplimiento al Comité y remitir las constancias que lo acrediten.

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

#### **Solicitudes de información pública**

**ARTÍCULO 30.** Para la atención de solicitudes de información pública, se atenderá lo establecido en la Ley de Transparencia y en el presente Reglamento.

#### **Atención a solicitudes**

**ARTÍCULO 31.** El funcionamiento interno de la Unidad de Transparencia para dar atención a las solicitudes de información pública, será el siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia, turnará inmediatamente la solicitud a la dependencia, entidad u órgano autónomo que le corresponda, sea porque genere, obtenga, adquiera, transforme o posea la información con base en sus atribuciones y obligaciones, preferentemente el mismo día de su recepción;
- II. La dependencia, entidad u órgano autónomo procederá a la búsqueda de la información en sus bases de datos, e informará a través de su enlace a la Unidad de Transparencia mediante oficio signado por la persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, dentro de los tres días siguientes contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, sobre su incompetencia o prevención de la información.

En caso de no estar en el supuesto anterior remitirá la información en la modalidad requerida por la persona solicitante y en el tiempo establecido en el párrafo anterior.

- III. La respuesta que se envíe a la Unidad de Transparencia, deberá contar con los datos siguientes:
  - a. Número de expediente de la solicitud de información;
  - b. Transcripción de lo solicitado;
  - c. Respuesta correspondiente a la solicitud;
  - d. Fundamentación y motivación;
  - e. Lugar y fecha; y
  - f. Nombre y firma del titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo que posea la información.
- IV. Cuando las dependencias, entidades u órganos autónomos señalen en sus respuestas que la información solicitada se encuentra publicada en el portal o sitio electrónico del municipio o en la Plataforma Nacional Transparencia, además de los datos señalados en la fracción anterior deberá indicar la liga donde se encuentre la información solicitada.
- V. Cuando la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos establecidos por la Ley de Transparencia para tenerla como reservada o confidencial, la dependencia, entidad u órgano autónomo a través de su enlace señalará esta circunstancia a la Unidad de Transparencia, expresando las consideraciones que estime pertinentes para su clasificación.

Recibida la propuesta de la dependencia, entidad u órgano autónomo a través de su enlace, la Unidad de Transparencia procederá ante el Comité para el trámite procedente. De no considerar procedente su clasificación, la Unidad de Transparencia lo notificará a la dependencia, entidad u órgano autónomo para continuar con el proceso de entrega de la información.

VI. Recibida la información solicitada a las dependencias, entidades u órganos autónomos, la Unidad de Transparencia la entregará a la persona solicitante.

#### **Requerimiento adicional de información a la persona solicitante**

**ARTÍCULO 32.** Cuando los datos proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar la información, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia deberá requerir a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos, corrija los datos, o precise uno o varios requerimientos de información, para lo cual, la persona solicitante contará con el término de hasta diez días hábiles para cumplir con el requerimiento, computados al día siguiente hábil a su notificación.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el presente Reglamento, por lo que se continuará computando los cinco días hábiles a partir del día siguiente al desahogo del requerimiento por parte de la persona solicitante. En este caso, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud en los términos en que se desahogó dicho requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

#### **Tiempo de respuesta a solicitud de información pública**

**ARTÍCULO 33.** La respuesta a la solicitud deberá realizarla la Unidad de Transparencia dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciba la solicitud. Excepcionalmente, el plazo podrá ampliarse hasta por tres días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse a la persona solicitante antes de su vencimiento.

#### **Características de las respuestas a las solicitudes**

**ARTÍCULO 34.** Las dependencias, entidades y órganos autónomos a través de la Unidad de Transparencia, deberán observar en las respuestas que otorguen a la persona solicitante lo siguiente:

- I. Que la información sea veraz, completa, oportuna, accesible, confiable, verificable y en lenguaje sencillo;
- II. Responder con perspectiva de género, cuando así corresponda;
- III. Que este fundada y motivada su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;
- IV. Acompañar en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, un extracto del acta que emita o ratifique el Comité; y
- V. El nombre de la dependencia, entidad u órgano autónomo responsable de la respuesta a la solicitud de información.

## **CAPÍTULO VII DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN**

### **Presunción de existencia de la información**

**ARTÍCULO 35.** La dependencia, entidad u órgano autónomo deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Declaratoria de inexistencia de información**

**ARTÍCULO 36.** Para la declaratoria de inexistencia de información, se procederá a lo que establece la Ley de Transparencia, los lineamientos del Instituto y el presente Reglamento conforme a lo siguiente:

- I. La dependencia, entidad u órgano autónomo que manifieste la inexistencia de la información requerida, notificará de manera fundada y motivada a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que la dependencia, entidad u órgano autónomo reciba de dicha Unidad de Transparencia la solicitud de referencia, para que esta a su vez lo informe al Comité, el cual tomará las medidas pertinentes conforme a la Ley de

Transparencia, ya sea confirmando, modificando o revocando la declaratoria de inexistencia de la información.

La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo será la responsable de realizar la declaratoria de inexistencia de la información.

- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de las atribuciones, competencias o funciones de la dependencia, entidad u órgano autónomo, estas expondrán en su respuesta a la Unidad de Transparencia, las causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia.

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;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución;
- g) Lugar y fecha de la respuesta; y
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

### **Responsable de la clasificación de la información**

**ARTÍCULO 37.** La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo es responsable de la clasificación y protección de la información.

### **Procedimiento de clasificación de la información reservada**

**ARTÍCULO 38.** En la clasificación de información pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que se presume estar sujeta a ser reservada por actualizarse alguno de los supuestos establecidos en la Ley

de Transparencia, en los primeros tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud elaborará un acuerdo de clasificación de información reservada, que deberá contener:

- a) La fecha en que se generó la información materia del acuerdo;
  - b) Dependencia, entidad u órgano autónomo que posee la información;
  - c) Documento, expediente o información materia del acuerdo;
  - d) Estatus de clasificación de la información materia del acuerdo;
  - e) Plazo de reserva;
  - f) Supuesto de clasificación;
  - g) Fundamento de la clasificación;
  - h) Motivación de la clasificación; y
  - i) Prueba de daño, a que hace referencia la Ley de Transparencia.
- II. El Comité, con la propuesta del acuerdo de reserva que le haga llegar la dependencia, entidad u órgano autónomo, analizará y determinará si procede la clasificación ya sea confirmando, revocando o modificando total o parcialmente la información requerida, asentándose en el acta circunstanciada de las resoluciones de comité;
- III. La resolución del Comité sobre la clasificación de información se determinará mediante votación mayoritaria;
- IV. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité con el apoyo del titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación; y
- V. La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante además del oficio de respuesta, el acuerdo de información clasificada como reservada y la resolución del Comité, e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

#### **Procedimiento de clasificación de información confidencial**

**ARTÍCULO 39.** En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a protección por contener información confidencial, en los primeros tres días hábiles



posteriores a su recepción, elaborará una versión pública del documento en la cual deberá testar la información de carácter confidencial;

**II.** La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo en su propuesta de versión pública para la protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre las reservas de cada uno de los datos, identificando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad de Transparencia; y

**III.** La Unidad de Transparencia remitirá al Comité la versión pública para estudio y análisis, una vez validada y confirmada se procederá a entregar la respuesta a la persona solicitante.

#### **Protección de información confidencial**

**ARTÍCULO 40.** Para la protección de la información confidencial, se observará lo siguiente:

- I.** La dependencia, entidad u órgano autónomo que solicite a particulares información de datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, y no deberá dar uso distinto para la que fue requerida;
- II.** La dependencia, entidad u órgano autónomo, exhibirá en un lugar público el aviso de privacidad respectivo y notificará a la Unidad de Transparencia las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones de la Ley de Datos Personales, los lineamientos generales para la protección de datos personales así como los lineamientos emitidos por parte del Instituto; y
- III.** La dependencia, entidad u órgano autónomo, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como de protección de información confidencial, le informará sobre su existencia y procedencia; así mismo, aportará los elementos existentes para determinar el sentido de la respuesta que se le dará al titular, a través de la Unidad de Transparencia a la persona solicitante, conforme a lo establecido en la Ley de Datos Personales, los lineamientos

generales para la protección de datos personales así como los lineamientos emitidos por parte del Instituto.

## **CAPITULO IX DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

### **Información pública de oficio**

**Artículo 41.** Las dependencias, entidades y órganos autónomos deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada la información pública señalada en la Ley de Transparencia, la cual se publicará de oficio sin que medie solicitud alguna y se preverá su publicación en el portal y sitio electrónico del propio municipio, y en la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionada por el Sistema Nacional.

### **Obligaciones de transparencia comunes**

**ARTÍCULO 42.** La publicación de las obligaciones comunes señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación, generándose la tabla de aplicabilidad municipal misma que se enviará al Instituto en los plazos que el mismo establezca.

### **Obligaciones de transparencia específicas**

**ARTÍCULO 43.** La publicación de las obligaciones específicas señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación.

La obligatoriedad de las instancias municipales para proporcionar dicha información se llevará a cabo de acuerdo a la naturaleza de la información y atendiendo a la tabla de aplicabilidad correspondiente.

### **Actualización de la información pública de oficio**

**ARTÍCULO 44.** La actualización de la información pública de oficio relativa a las obligaciones comunes y específicas deberá realizarse con la temporalidad que establezca el Sistema Nacional.

La actualización de la información pública de oficio será cada tres meses, por lo que el enlace de cada una de las dependencias, entidades u órganos autónomos, deberá remitir a la Unidad de Transparencia dicha información para su validación, a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre correspondiente.

### **Responsable del cumplimiento de los criterios de transparencia**

**ARTÍCULO 45.** La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y proporcionada por las dependencias, entidades y

órganos autónomos, únicamente para supervisar que cumplan con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información que se difunda en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia que para ese efecto habilite el Sistema Nacional.

La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las dependencias, entidades y órganos autónomos.

#### **Difusión de la información**

**ARTÍCULO 46.** La difusión de la información de las obligaciones comunes y específicas de transparencia se realizará por lo menos a través del portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, simultáneamente.

#### **Organización interior de la administración pública municipal**

**ARTÍCULO 47.** Para la organización al interior de la administración pública municipal en lo referente a la entrega de la información de oficio, se podrá establecer acciones de organización con cada uno de los coordinadores de cada sector de la administración pública municipal en los términos del reglamento interior de la misma, a fin de que las personas titulares de las entidades sectorizadas coadyuven para la entrega de la información a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones en los plazos previstos para tal efecto.

### **CAPÍTULO X VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

#### **Atención de las denuncias y verificaciones del Instituto**

**ARTÍCULO 48.** Para la formulación de los informes establecidos en la Ley de Transparencia derivados de las denuncias y verificaciones del Instituto, se corroborará por parte de la Unidad de Transparencia que la información denunciada o verificada se encuentre publicada y actualizada en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, en caso contrario, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que generan la información, para que en el término de dos días hábiles contados a partir del día de su notificación, rinda un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia o verificación.

#### **Informe con justificación**

**ARTÍCULO 49.** La persona titular de la Unidad de Transparencia, una vez recibido el informe por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo, enviará al Instituto un

informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia o verificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la admisión.

#### **Cumplimiento de lo ordenado por el Instituto**

**ARTÍCULO 50.** Una vez notificada la resolución por el Instituto, la persona titular de la Unidad de Transparencia, girará oficio de manera inmediata a la dependencia, entidad u órgano autónomo denunciado, para que en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación realice las acciones conducentes para que cumpla a cabalidad con lo ordenado por el Instituto.

Las dependencias, entidades u órganos autónomos deberán informar a la Unidad de Transparencia el cumplimiento de la resolución, por lo menos dos días antes del término concedido en la propia resolución.

#### **Verificación del cumplimiento de la resolución**

**ARTÍCULO 51.** Una vez que la dependencia, entidad u órgano autónomo denunciado informe a la Unidad de Transparencia el cumplimiento de lo ordenado en la resolución, esta procederá a verificar si efectivamente se dio cumplimiento a la resolución, en caso contrario girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo correspondiente con el objeto de que cumpla la resolución inmediatamente.

#### **Remisión del informe de cumplimiento**

**ARTÍCULO 52.** Una vez cumplida la resolución dentro del término señalado en la Ley de Transparencia, la persona titular de la Unidad de Transparencia remitirá al Instituto un informe de cumplimiento de resolución, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por la dependencia, entidad u órgano autónomo.

## **CAPITULO XI DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **Solicitud de datos personales**

**Artículo 53.** Cuando las dependencias, entidades y órganos autónomos en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales, deberán informar a las personas titulares de los mismos el propósito para el que se recaben.

No se considerará que la autoridad recaba dichos datos, cuando la persona titular los proporcione con motivo de un trámite o procedimiento administrativo iniciado por él mismo.

Las dependencias, entidades y órganos autónomos estarán obligados a solicitar los datos personales estrictamente necesarios, para el cumplimiento de sus atribuciones y con ello limitar los datos personales tratados al mínimo necesario.

#### **Aviso de privacidad de los datos personales**

**ARTÍCULO 54.** Las dependencias, entidades y órganos autónomos que en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales, deberán informar a las personas titulares de los mismos el propósito para el que se recaben, a través del aviso de privacidad simplificado en un primer momento o el aviso integral si así lo prefiere de manera previa a la obtención de datos personales y deberán guardar confidencialidad en todo momento respecto de los datos personales.

En el aviso de privacidad se deberá describir puntualmente cada una de las finalidades para las cuales se tratarán los datos personales, sin utilizar frases inexactas e identificando aquellas finalidades que requieran el consentimiento del titular.

#### **Exhibición del aviso de privacidad**

**ARTÍCULO 55.** Las dependencias, entidades y órganos autónomos, deberán exhibir en un lugar visible para el público el aviso de privacidad respectivo en formatos físicos, electrónicos, ópticos, sonoros, visuales o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación.

#### **Derechos ARCO**

**ARTÍCULO 56.** Todo titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales ante la Unidad de Transparencia o ante las dependencias, entidades u órganos autónomos en cualquier momento, mismas que deberán remitir de manera inmediata la solicitud a la Unidad de Transparencia para su seguimiento.

Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Datos Personales y demás disposiciones legales en la materia.

### **CAPITULO XII DE LAS NOTIFICACIONES**

#### **Notificaciones**

**ARTÍCULO 57.** Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información pública o de derechos ARCO deberán realizarse de la siguiente manera:

- I. Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán practicarse preferentemente a través de la dirección o correo electrónico señalado por la persona solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a la información pública o de derechos ARCO;

- II. Cuando la persona solicitante no cuente con alguna dirección o correo electrónico, la notificación se llevará a cabo en el domicilio señalado para tal efecto, por conducto de personal adscrito a la Unidad de Transparencia;
- III. A través del medio señalado para ello por la persona solicitante; y
- IV. Si no señalare alguno de los supuestos mencionados en las fracciones anteriores de este artículo, se notificará por estrados en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto del domicilio o medio señalado por la persona solicitante, si éste comparece personalmente a las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Además de realizar las notificaciones mencionadas con anterioridad, la Unidad de Transparencia deberá registrar todas las solicitudes siempre en la Plataforma Nacional de Transparencia.

#### **Supletoriedad para las notificaciones**

**ARTÍCULO 58.** En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato vigente.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

##### **Recurso de revisión**

**ARTÍCULO 59.** El recurso de revisión es el medio de impugnación en defensa del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, establecido en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales y el cual se substanciará por el Instituto en los términos previstos para tal efecto.

### **Recurso de revisión en materia de acceso a la información**

**ARTÍCULO 60.** Para la formulación de los informes del recurso de revisión, la Unidad de Transparencia una vez notificada de la radicación del recurso por parte del Instituto, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que conoció de la solicitud de información impugnada, para que en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente del recurso y de ser necesario entregar información complementaria con el objeto de dar cabal cumplimiento a lo solicitado.

La persona titular de la Unidad de Transparencia una vez que reciba el oficio de respuesta con el informe por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo implicados, elaborará, un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las dependencias, entidades u órganos autónomos y lo remitirá al Instituto.

### **Cumplimiento de las resoluciones**

**ARTÍCULO 61.** Para el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión en materia de acceso a la información pública emitidos por el Instituto, el titular de la Unidad de Transparencia requerirá a las dependencias, entidades u órganos autónomos, para que le proporcionen la información necesaria con vista a dar cabal cumplimiento a lo requerido por el Instituto, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido en la propia resolución.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES**

#### **Recurso de revisión en materia de datos personales**

**ARTÍCULO 62.** Para la formulación de los informes internos sobre el recurso de revisión en materia de datos personales, la Unidad de Transparencia una vez notificada de la radicación del recurso por parte del Instituto, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que conoció de la solicitud de derechos ARCO impugnada, para que en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, manifiesten su voluntad de conciliar de acuerdo con lo previsto en la Ley de Datos Personales, o manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente y de ser necesario entregar información complementaria con el objeto de dar cabal cumplimiento a lo solicitado.

La persona titular de la Unidad de Transparencia una vez que reciba el oficio de respuesta por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo implicado, elaborará un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su

caso fueren remitidas por las dependencias, entidades u órganos autónomos y lo enviará al Instituto.

#### **Cumplimiento de Resolución**

**ARTÍCULO 63.** Para el cumplimiento de las resolución del recursos de revisión en materia de datos personales, la persona titular de la Unidad de Transparencia una vez notificada la resolución por el Instituto, girará oficio de manera inmediata a la dependencia, entidad u órgano autónomo denunciado, para que en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación realice las acciones conducentes para que se cumpla a cabalidad con lo ordenado por el Instituto.

### **CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS**

#### **Criterios de organización de documentos en materia de archivos**

**ARTÍCULO 64.** Para la organización, clasificación, actualización, conservación, administración, manejo y preservación de los documentos en posesión de las dependencias, entidades y órganos autónomos se estará a lo dispuesto por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, y la normativa que emita la Dirección General de Archivos del Municipio de León Guanajuato.

#### **Responsables del resguardo de la documentación de los archivos municipales**

**Artículo 65.** A fin de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley de Transparencia establece, las dependencias, entidades y órganos autónomos recopilarán, ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos, atendiendo para ello a lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de archivos.

### **CAPÍTULO XV SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **Sanciones**

**ARTÍCULO 66.** Las sanciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales serán impuestas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.



## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 84, publicado en fecha 25 de mayo de 2004.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 76, FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO COMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 29 DE AGOSTO DE 2018.**

**C. LIC. HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 180, Segunda Parte, de fecha 7 de septiembre del año 2018.*