

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115, fracción III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 108 y 117 fracciones I y III inciso e) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; fracción I, inciso b del artículo 76, 236, 237, 238, 239, fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria XXXVIII celebrada el día 9 de diciembre de 2019, emitió el siguiente:

ACUERDO:

Único.- Se aprueba el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO**, mismo que aboga al **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO**, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 32, Tercera Parte en fecha 24 de Febrero del 2015, para quedar conforme se presenta a continuación:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Generalidades

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Objeto

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto regular la actividad de la Administración Pública Municipal en materia de 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 del Estado y la Ley de Datos Personales, las siguientes:

- I. **Archivos:** La información generada por las dependencias, entidades y órganos descentralizados de la administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, o que obre en su poder a través de documentos, incluyendo la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología;
- II. **Áreas:** Instancias contempladas en la estructura orgánica centralizada y descentralizada de la Administración Pública del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, que sean susceptibles de contar con la información;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio San Miguel de Allende, Guanajuato;
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia;
- V. **Dependencias:** Aquellas áreas consideradas en la estructura orgánica municipal, que conforman la administración pública centralizada;
- 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 organismos descentralizados, responsable de la gestión de la información pública al interior de las dependencias a la que se encuentra adscrito en lo concerniente a las solicitudes de acceso a la información; a la publicación de la información pública de oficio, además de las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición de datos personales;
- IX. **Entidades:** Las que integran la administración pública paramunicipal conforme a lo previsto en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Allende, Guanajuato;
- X. **Expediente:** Unidad documental y/o digital constituida por uno o varios documentos susceptibles de ser públicos, que tiene relación y están ordenados archivísticamente por un mismo asunto, dentro de las dependencias, entidades u órganos descentralizados;
- XI. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP);
- 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 del Estado:** 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. **Órgano Autónomo:** Juzgado Administrativo Municipal;
- XVI. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, conformada por 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. **Máxima publicidad:** Principio primordial para considerar la información en posesión de las dependencias, entidades y órganos descentralizados, como pública y por ende como accesible; siempre y cuando no esté contemplada en las excepciones que la misma ley determine;
- XVIII. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- XIX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XX. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP) del Municipio de San Miguel de Allende, la cual es encargada de recibir y gestionar las respuestas a las solicitudes de información pública que se formulen a este sujeto obligado.

Derecho de Acceso a la Información pública

Artículo 4. El acceso a la información pública municipal es el derecho que tiene toda persona, física o moral, para acceder a la información pública generada, administrada, adquirida, transformada o en posesión del Municipio, en los términos previstos por la Ley de Transparencia del Estado.

Se entenderá por información pública, toda aquella que se genere, obtenga, adquiera, transforme, posean y resguarden las dependencias, entidades y órganos descentralizados de la administración pública municipal.

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 del presente ordenamiento se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de las dependencias, entidades y órganos descentralizados de la administración municipal.

Cuotas de acceso a la información pública

Artículo 6. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y esta será entregada sin costo cuando no se exceda las veinte hojas simples, sólo podrá requerirse el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega, cuando exceda de estas.

El cobro de derechos por acceso a la información pública municipal en la modalidad referida en el párrafo anterior y en la Ley de Transparencia del Estado, y se realizará conforme a las disposiciones administrativas de recaudación vigentes.

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

Días y horas hábiles

Artículo 7. Los plazos y términos del presente ordenamiento quedan establecidos en días hábiles, y son 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 según lo previsto en Reglamento Interior de Trabajo de San Miguel de Allende.

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

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

Supuestos no previstos

Artículo 8. Lo no previsto en el presente ordenamiento, en la Ley General, en la Ley de Transparencia del Estado y en la Ley de Datos Personales, será resuelto por el Ayuntamiento basados en los principios que norman la transparencia, el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales.

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Aplicabilidad

Artículo 9. La aplicación de este reglamento, será para todas las dependencias, entidades y órganos descentralizados de la administración pública del municipio y están obligadas a la aplicación de la presente normativa.

Obligaciones

Artículo 10. Son obligaciones de las dependencias, entidades y órganos descentralizados:

- I. Transparentar el ejercicio de la administración municipal;
- II. Colaborar con la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia;
- III. Brindar a todas las personas, sin discriminación alguna, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Atender lo establecido en la Ley de Transparencia del Estado, los lineamientos del Sistema Nacional, los lineamientos del Instituto y los que determine el Comité y el Ayuntamiento;
- V. Proporcionar la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas bajo los principios que establezca la Ley de Transparencia del Estado, 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;
- VI. Proporcionar la información pública que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
- VII. Permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley de Transparencia del Estado y la Ley de Datos Personales;
- VIII. Recopilar y ordenar 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

- IX. Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia del Estado, Ley de Datos Personales y el presente Reglamento.

Promoción de acuerdos con instituciones públicas

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.

Obligaciones de los titulares de las dependencias, entidades y órganos descentralizados

Artículo 12. Los titulares de las dependencias, entidades y órganos descentralizados tendrán las siguientes obligaciones:

- 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 descentralizado 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 y remitirla a la Unidad de Transparencia para el trámite correspondiente ante el Comité;
- V. Supervisar el proceso de recepción y respuesta a las solicitudes de información;
- VI. Verificar el cumplimiento de la entrega de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas a la Unidad de Transparencia para su publicación, de conformidad a los que establece la Ley de Transparencia del Estado, según sea el caso;
- VII. Designar un 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. Notificar al 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 del Estado, 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, y entrega de información pública de oficio;
- II. Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta a las solicitudes de acceso a la información en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud;
- III. Realizar los trámites al interior de la dependencia, entidad u órgano descentralizados que pertenezca, para las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales;
- 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 se reciba la solicitud;
- V. Tramitar la ampliación del término de ley para dar respuesta, ante la Unidad de Transparencia, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud; una manera fundada y motivada al solicitante, 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, 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 su área de adscripción 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 tres 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 del Estado, según corresponda a la aplicabilidad de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes del término del trimestre correspondiente;
 - X. 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
 - XI. Las demás que le señale la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado, 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 es el vínculo entre la persona solicitante y las dependencias, entidades y órganos descentralizados; 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. Contar con experiencia y conocimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IV. 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;
- V. No haber sido condenado por delito grave; y
- VI. 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 del Estado, 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 del Estado, 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 descentralizados, 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. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

Estructura administrativa

Artículo 18. La Unidad de Transparencia contará con 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 del municipio, encargado de ejercer las funciones establecidas en la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado, la Ley de Datos Personales y en el presente Reglamento.

Integración

Artículo 20. El Comité, será un órgano colegiado de tres personas, integrado de la siguiente forma:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Tesorería y Finanzas Municipales..
- III. El Titular de la Consejería Jurídica y Derechos Humanos.

Atribuciones

Artículo 21. El Comité tendrá como atribuciones las que establezca la Ley General, la Ley de Transparencia del Estado 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 quince 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 a las sesiones del Comité;
- III. Aprobar las órdenes del día;
- IV. Convocar a los invitados especiales a que hace referencia la Ley de Transparencia del Estado;
- V. Contar con voto dirimente en caso de empate;
- VI. Elaborar 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.

Funcionamiento de las sesiones

Artículo 25. 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 del Estado 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 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. Se levantarán y resguardarán 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 26. 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 descentralizados 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

Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

Asistencia de los titulares de dependencias, entidades u órganos descentralizados a sesiones

Artículo 27. A las sesiones podrán asistir las personas titulares de las dependencias, entidades y órganos descentralizados, ya sea a petición de ellos o mediante invitación de la Presidencia.

Cumplimiento de las resoluciones

Artículo 28. Las resoluciones del Comité que impliquen acciones concretas deberán ser cumplidas de manera inmediata, posteriormente remitir las constancias que lo acrediten.

CAPÍTULO VI DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitudes de información pública

Artículo 29. Para la atención de solicitudes de información pública, se atenderá lo establecido en la Ley de Transparencia del Estado y en el presente Reglamento.

Atención a solicitudes

Artículo 30. 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 descentralizado que le corresponda, sea porque genere, obtenga, adquiera, transforme o posea la información con base en sus atribuciones y obligaciones, preferentemente el mismo día o a más tardar al día siguiente al de su presentación;
- II. La dependencia, entidad u órgano descentralizado 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, dentro de los cuatro días siguientes contados a partir de que se reciba la solicitud, remitirá la información en la modalidad requerida por el solicitante, o en su caso, su incompetencia o prevención de la información.
- 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 descentralizado que posea la información.
- IV. Cuando las áreas 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 del Estado para tenerla como reservada o confidencial, la dependencia 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, 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 descentralizado para continuar con el proceso de entrega de la información.

- VI. Recibida la información solicitada, la Unidad de Transparencia la entregará a la persona solicitante.

Requerimiento adicional de información al solicitante

Artículo 31. 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 al 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.

Artículo 32. 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 33. Las dependencias, entidades y órganos descentralizados 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. Que este fundada y motivada su resolución en los términos de la Ley de Transparencia del Estado y la Ley de Datos Personales;
- III. 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
- IV. El nombre de la dependencia, entidad u órgano descentralizado responsable de la respuesta a la solicitud de información.

CAPÍTULO VII DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Presunción de existencia de la información

Artículo 34. La dependencia, entidad u órgano descentralizado 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 35. Para la declaratoria de inexistencia de información, se procederá a lo que establece la Ley de Transparencia del Estado, los lineamientos del Instituto y el presente Reglamento conforme a lo siguiente:

- I. La dependencia, entidad u órgano descentralizado 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 del Estado, ya sea confirmando, modificando o revocando la declaratoria de inexistencia de la información.

La persona titular del área 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 descentralizado, 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 36. La persona titular de la dependencia, entidad u órgano descentralizado es responsable de la clasificación y protección de la información.

Procedimiento de clasificación de la información reservada

Artículo 37. En la clasificación de información como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular del área, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que se presume susceptible de ser reservada por actualizarse alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Transparencia del Estado, 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 del Estado.
- II. El Comité, con la propuesta del acuerdo de reserva que le haga llegar la dependencia, procederá a realizar el análisis 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 del área, 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 38. En la clasificación de información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La persona titular de la dependencia, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que presume 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 descentralizado 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 39. Para la protección de la información confidencial, se observará lo siguiente:

- I. El área 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 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 al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, respecto 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 a la persona solicitante, través de la Unidad de Transparencia, 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 40. Las dependencias, entidades y órganos descentralizados deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada la información pública señalada en la Ley de Transparencia del Estado, 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 41. La publicación de las obligaciones comunes señaladas en la Ley de Transparencia del Estado, 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 42. La publicación de las obligaciones específicas señaladas en la Ley de Transparencia del Estado, 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 aplicación correspondiente.

Actualización de la información pública de oficio

ARTÍCULO 43. 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 44. 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 descentralizados.

Artículo 45. 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.

Organización interior de la administración pública municipal

Artículo 46. 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 enlaces 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 47. Para la formulación de los informes establecidos en la Ley de Transparencia del Estado 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 las dependencias que generan la información, para que en el término de tres 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

Artículo 48. La persona titular de la Unidad de Transparencia, una vez recibido el informe de la dependencia, enviará al Instituto un informe justificado 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 49. 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 50. 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 51. Una vez cumplida la resolución dentro del término señalado por el Instituto dentro de quince días hábiles, la persona titular de la Unidad de Transparencia remitirá a este un informe de cumplimiento de resolución, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por la dependencia, entidad u órgano autónomo.

CAPÍTULO XI

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Solicitud de datos personales

Artículo 52. Cuando las dependencias, 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 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 53. Las dependencias, 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.

Aviso de privacidad

Artículo 54. Las dependencias, 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 55. 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 56. 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 57. En lo no previsto en materia de notificaciones se atenderá en lo conducente al Código de Procedimiento 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 58. 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 59. 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, manifieste lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente del recurso, y de ser necesario proporcionar 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 las dependencias implicadas, 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 60. 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 descentralizados, 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 61. 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 A.R.C.O. 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 y lo enviará al Instituto.

Cumplimiento de Resolución

Artículo 62. Para el cumplimiento de la resolución del recurso de revisión en materia de datos personales, la persona titular de la Unidad de Transparencia una vez notificada de esta resolución por el Instituto, girará oficio de manera inmediata a la dependencia denunciada, 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 SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Sanciones

ARTÍCULO 63. 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 del Estado, Ley de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado el 24 de febrero del 2015.

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77, fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a los 20 días del mes de marzo de 2020.

Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal



Jasús González González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

