



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	106

SEGUNDA PARTE

**29 de Mayo de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACIÓN del Acuerdo General del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato mediante el cual se crea el Grupo Interdisciplinario del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.	4
--	---

FISCALÍA GENERAL DE ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO para notificar a quienes resulten interesados(as), se digan poseedores o propietarios, el acuerdo de aseguramiento de fecha 08 de marzo de 2023, dictado en la Carpeta de Investigación 26883/2023 tramitada ante la Unidad Especializada en Técnicas e Investigaciones Especializadas.	11
---	----

EDICTO para notificar a quien o quienes resulten interesados (as), se digan poseedores o propietarios sobre un vehículo de motor, el acuerdo de aseguramiento dictado en la Carpeta de Investigación 29085/2023, en fecha 08 de marzo del 2023, tramitada ante la Unidad Especializada en Técnicas e Investigaciones Especializadas.	12
---	----

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUSTENTABLE

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.	13
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Calentadores Solares del Municipio de Abasolo, Guanajuato.	35
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL ALTO, GTO.

OCTAVA modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Apaseo el Alto, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022.	43
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

PERMISO de venta para el lote 21, Manzana 1, perteneciente al Desarrollo en Condominio denominado "La Meseta Fase B" del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	45
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

REGLAMENTO del Archivo General del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.....	50
--	----

REGLAMENTO de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato.....	73
--	----

EL TSU. EDGAR JAVIER RESÉNDIZ JACOBO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 19/2022, DE FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2022, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer los procedimientos para garantizar el derecho de las personas de acceso a la información pública municipal, así como, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia del municipio de Doctor Mora, Gto.

Derecho Humano

Artículo 2. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea el municipio, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el presente Reglamento.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, el cual tiene por objeto dar cumplimiento con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se entiende por:

- I. Comité de Transparencia:** Es el órgano interno del sujeto obligado, encargado de ejercer las funciones establecidas en la Sección Sexta del Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

- II. Datos personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social y toda aquella que permita la identificación de la misma;
- III. Dependencias:** Aquellas áreas consideradas en la estructura orgánica municipal, que conforman la administración pública del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- IV. Derechos ARCO:** El derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que tiene el titular de los datos;
- V. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- VI. Enlaces:** Servidor público designado por los titulares de las dependencias, entidades u órganos autónomos, responsable de gestionar la información pública al interior de las unidades administrativas, en lo relativo a las solicitudes de información y a la publicación de las obligaciones de transparencia;
- VII. Expediente:** Documentos que contienen un conjunto ordenado de uno o varios documentos públicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- VIII. Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las personas usuarias;
- IX. H. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- X. Información:** Los datos contenidos en los documentos que cualquier sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título;
- XI. Información Confidencial:** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, así como aquella señalada en el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XII. Información Reservada:** Aquélla cuyo acceso se encuentre restringido de manera excepcional y temporal por una razón de interés público prevista en una Ley;

- XIII. Información Pública:** Se entiende por Información Pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados;
- XIV. Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, conocido por sus siglas como IACIP;
- XV. Interés público:** Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de las personas integrantes de una comunidad y protegidas conforme a derecho;
- XVI. Ley de protección de datos personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- XVII. Ley de transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XVIII. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- XIX. Plataforma Nacional de Transparencia:** Sistema informático que se integrará por sistemas de transparencia, de acceso a la información y de datos personales para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. Reglamento:** Reglamento de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de datos personales del municipio de Doctor Mora, Guanajuato;
- XXI. Solicitud:** Es el mecanismo por el cual una persona puede ejercer su derecho de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- XXII. Sujetos obligados:** Los órganos de la administración pública y los titulares o directores de las diversas áreas administrativas con las que cuenta, entidades y organismos descentralizados de la misma;
- XXIII. Unidad de transparencia:** La Unidad de Transparencia será la encargada de vigilar el cumplimiento de todo lo concerniente a la transparencia, acceso a la información pública del municipio y protección de datos personales conforme a las leyes de la materia; y
- XXIV. Unidades Administrativas:** Áreas o direcciones que conforman la Administración Pública centralizada y Paramunicipales.

Días y horas hábiles

Artículo 4. Los plazos y términos del presente ordenamiento se establecerán 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.

Gratuidad en el Acceso de la Información Pública

Artículo 5. 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. En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de personas solicitantes con discapacidad, será con costo a las mismas.

Supuestos no previstos en la norma

Artículo 6. Lo no previsto en el presente ordenamiento, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, será resuelto por el Comité de Transparencia, atendiendo a los principios que rigen la transparencia, el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Unidad de Transparencia

Artículo 7. 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 del titular

Artículo 8. El 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 residente del municipio, y tener por lo menos 2 años viviendo ahí;
- III. Contar con Licenciatura o Carrera técnica en áreas administrativas, informáticas o comunicación;
- IV. No haber sido candidato en elección popular o haber sido dirigente de partido político en los últimos 5 años a la fecha de su nombramiento; y
- V. No haber sido condenado por delito grave.

Artículo 9. Se debe brindar capacitación al titular de la unidad sobre el manejo de la plataforma y en lo relativo a las funciones del área.

Atribuciones

Artículo 10. La unidad de transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;
- II. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; así como también con lo relacionado a las solicitudes para el ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información; así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes mediante las cuales se dé réplica o contestación a solicitudes de información previamente recibidas;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- VIII. Fomentar la transparencia, accesibilidad, protección de datos personales y manejo documental al interior del sujeto obligado;
- IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes de la materia de acceso a la información y de protección de datos personales, y en las demás disposiciones aplicables;
- X. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes;
- XI. La Unidad de Transparencia deberá auxiliar y asesorar conforme a su competencia y facultades a los sujetos obligados respecto al cumplimiento de los requerimientos del Organismo Garante del Estado, el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y autoridades federales competentes, derivados de los medios de impugnación previstos en las leyes que rigen las materias de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado;
- XIII. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

- XIV. Aplicar instrumento de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes;
- XV. Asesorar a las áreas de la Administración Pública Municipal en materia de protección de datos personales;
- XVI. Establecer procedimientos para el correcto manejo documental tanto de la información pública, como de la información clasificada; y
- XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y lineamientos vigentes.

Facultades de la persona titular de la Unidad de Transparencia

Artículo 11. La persona titular de la unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- 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. Fungir como enlace del municipio con el instituto;
- V. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación del Municipio en la Plataforma Nacional de Transparencia; y
- VI. Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

Estructura administrativa

Artículo 12. 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.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Comité

Artículo 13. El comité es el órgano interno de este municipio, encargado de ejercer las funciones establecidas en la Ley General, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales y en el presente Reglamento.

Integración

Artículo 14. El Municipio deberá contar con un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por un número impar, los cuales serán nombrados por el Presidente Municipal y el cual será integrado de la siguiente forma:

- I. Un presidente, con el cargo de Presidente Municipal;
- II. Un secretario, con el cargo de director o afín; y
- III. Tres vocales, preferentemente con rango de director o afín y que sea personal adscrito a diversas Dependencias o Entidades del Municipio de Doctor Mora.

Cada uno de los titulares deberá designar un suplente ante el comité a fin de que asista, en caso de ausencia.

Los integrantes del Comité de Transparencia, no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrá ejercer dos o más cargos una sola persona. Cuando se presente el caso, el Presidente Municipal tendrá que nombrar a la persona que supla a este.

El Comité, adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente del Comité de Transparencia, tendrá voto dirimente. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Instalación

Artículo 15. El Comité de Transparencia, quedará instalado previa protesta que rinda ante el Presidente Municipal, dentro de los primeros quince días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal, debiéndose levantar el acta respectiva.

Atribuciones

Artículo 16. Son facultades y obligaciones de los integrantes del Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Contar con derecho a voz y voto en las sesiones;
- III. Firmar las actas, acuerdos y demás documentos que se deriven de las funciones del Comité;
- IV. Coordinarse entre sí, en las tareas que les asigne el Comité;
- V. Auxiliar al presidente, en sus funciones; y
- VI. Las demás señaladas en la Ley y en este Reglamento.

Facultades del presidente

Artículo 17. Son funciones del presidente:

- I. Representar al Comité;
- II. Instruir al secretario para que convoque a las sesiones del Comité;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- V. Conducir las sesiones; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.

Facultades del secretario

Artículo 18. - El Secretario deberá auxiliar al presidente, en todos los trabajos relativos al Comité.

Funcionamiento de las sesiones

Artículo 19. Para las sesiones del comité se atenderá 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. La presidencia convocará a sesión con el apoyo de la secretaria y notificará a sus integrantes y / o a los servidores públicos que estime necesario convocar; y
- III. El comité determinará sus resoluciones mediante mayoría de votos.

Participación en las sesiones

Artículo 20. Los funcionarios públicos que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- I. Las personas titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos que soliciten participar en alguna sesión, por si 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 requieran información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de la información pública, clasificación y protección de la información confidencial, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Los servidores públicos que sean invitados y no sean parte del comité solo tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se generen dentro del mismo.

Cumplimiento de las resoluciones

Artículo 21. Las resoluciones del comité que impliquen acciones concretas deberán ser cumplidas de manera inmediata.

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

CAPÍTULO IV

DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS

Aplicabilidad

Artículo 22. Para efectos de este reglamento, están obligados a la aplicación de la presente normativa todas las dependencias, entidades y órganos autónomos.

Obligaciones

Artículo 23. 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 los datos personales;
- III. Atender a 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 que le requiera la Unidad de Transparencia, con base a las solicitudes presentadas;
- V. Transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;
- VI. Recopilar, ordenar y resguardar de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos, atendiendo a lo dispuesto por la normatividad aplicable; y
- VII. Las demás que deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y el presente reglamento.

Promoción de acuerdos con instituciones públicas especializadas

Artículo 24. 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 25. 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. Proveer y dar cumplimiento a la entrega de la información pública de oficio relativo a las obligaciones comunes y específicas, de conformidad a lo que establece la Ley de Transparencia, según sea el caso;
- VI. 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;
- VII. 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
- VIII. Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LOS ENLACES

Obligaciones de los enlaces

Artículo 26. 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 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 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 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 VI

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitudes de información pública

Artículo 27. 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 28. 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 asignado 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 29. 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 30. 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.

El encargado de responder la solicitud de información solo tendrá 3 días para hacer entrega de la respuesta al titular de la Unidad de Transparencia para responder dentro de los 5 días antes mencionados.

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.

Artículo 31. Las respuestas a las solicitudes de Transparencia que se otorguen a la persona solicitante, deberán observar 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 LAS EXISTENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Presunción de existencia de la información

Artículo 32. 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 33. 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 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 34. 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 35. 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 alguno de los supuestos establecidos en la Ley, el sujeto obligado 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.

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;

- II. La resolución del Comité sobre la clasificación de información se determinará mediante votación mayoritaria;
- III. 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

- IV. 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 36. 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 deberá estar 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 37. 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;

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

- II. 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 emitidos por parte del Instituto.

CAPÍTULO IX

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Información pública de oficio

Artículo 38. 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 39. 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 40. 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 41. 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 42. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y proporcionada por las dependencias, entidades y 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 43. 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 44. 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 45. 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.

Artículo 46. La persona titular de la Unidad de Transparencia, una vez recibido el informe por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo, lo enviará al Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la admisión.

Cumplimiento de lo ordenado por el Instituto

Artículo 47. 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 48. 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 49. 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.

CAPÍTULO XI

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Solicitud de datos personales

Artículo 50. 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.

Artículo 51. 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 52. 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 53. 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.

CAPÍTULO XII DE LAS NOTIFICACIONES

Notificaciones

Artículo 54. 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 este 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 55. 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 56. 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.

Artículo 57. 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 Resolución

Artículo 58. 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 59. 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 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 Resolución

Artículo 60. Para el cumplimiento de la resolución de los 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 61. 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 Doctor Mora, Guanajuato.

Responsables del resguardo de la documentación de los archivos municipales

Artículo 62. 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 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, 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

Inicio de vigencia

Artículo Primero: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo: Se abroga el Reglamento de la Unidad de Acceso a la información Pública para el Municipio de Doctor Mora, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 121 Primera parte con fecha 29 de julio de 2004.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Doctor Mora, Guanajuato, a los 12 doce días del mes de octubre del año 2022.

