



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 26 DE MAYO DEL 2020

NUMERO 105

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO por el que se extiende el plazo para que los servidores públicos adscritos al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, presenten sus declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes al ejercicio 2019, a partir de junio 1 primero, 2020 y hasta julio 31 treinta y uno, 2020 dos mil veinte; documento emitido por la Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.....	3
---	---

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CORONEO, GTO.

CÓDIGO de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato.....	6
---	---

REGLAMENTO de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Coroneo, Guanajuato.....	16
---	----

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, mediante el cual se aprueban las Disposiciones Administrativas de Observancia General, para la implementación, vigilancia y cumplimiento de medidas sanitarias con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS - CoV2 (COVID 19) para el Municipio de Coroneo, Guanajuato.....	32
---	----

ACUERDO del H. Ayuntamiento del Municipio de Coroneo, Guanajuato, por medio del cual se aprueba la donación de una pantalla modelo 42PFL5332D/37 marca PHILLIPS, con número de inventario PM-COR-003 a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para uso exclusivo del Preescolar "Miguel Lerdo de Tejada", de la Localidad de la Viborilla.	37
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – TIERRA BLANCA, GTO.

CONVOCATORIA que emite el Comité Municipal Ciudadano del Municipio de Tierra Blanca, Gto., a la ciudadanía y sociedad civil organizada a efecto de que presenten sus propuestas para la conformación de la terna de aspirantes para elegir a la persona titular de la Contraloría Municipal de Tierra Blanca.....	38
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL – VALLE DE SANTIAGO, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos, Egresos y Plantilla de Personal para el Ejercicio Fiscal 2019, así como el Programa Operativo Anual 2019 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.....	42
--	----

LA C. ARACELI PEREZ GRANADOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B) 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO., APROBÓ EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO CELEBRADA EN FECHA 25 DE FEBRERO DE 2020, EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá, además de las definiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados para el Estado de Guanajuato., las siguientes:

- I. **Archivo:** La información y documentación generada por las dependencias, entidades y órganos autónomos de la administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, o que obre en su poder, inclusive la que conste en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología;
- II. **Áreas:** Instancias contempladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato. que cuentan o puedan contar con la información;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato;
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia;
- V. **Dependencias:** Aquellas áreas consideradas en la estructura orgánica municipal, que conforman la administración pública centralizada conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato;
- VI. **Documento:** Los expedientes, oficios, correspondencia, acuerdos, circulares, contratos, convenios, notas, memorandos, o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las actividades de las dependencias, entidades y órganos autónomos, 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. **Enlace:** Servidor público designado por los titulares de las dependencias entidades u órganos autónomos, responsable de gestionar la información pública al interior de las dependencias, entidades y órganos autónomos a la que se encuentra adscrito, en lo relativo a las solicitudes de información, a la publicación de la información pública de oficio, así como a las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición de datos personales, para los efectos del presente reglamento;

- VIII. **Entidades:** Las que integran la administración pública paramunicipal conforme a lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Coroneo, Guanajuato y sus propios ordenamientos;
- IX. **Expediente:** Unidad documental, constituida por uno o varios documentos públicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las dependencias, entidades u órganos autónomos;
- X. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Ley de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XIII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. **Órganos Autónomos:** El Juzgado Administrativo Municipal, así como en lo sucesivo los que establezca el Ayuntamiento;
- XV. **Plataforma Nacional de Transparencia:** La 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 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;
- XVI. **Principio de máxima publicidad:** Toda la información en posesión de las dependencias, entidades y órganos autónomos será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- XVII. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Coroneo, Guanajuato;
- XVIII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y
- XIX. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia Municipal, encargada de recibir y despachar las solicitudes de información pública que se formulen ante las instancias municipales.

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

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

El 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.

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

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

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

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

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

Las solicitudes de acceso a la información pública que sean presentadas después de las 17:00 horas se tendrán como recibidas al día hábil siguiente, con independencia del medio de presentación.

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

ARTÍCULO 8. Lo no previsto en el presente ordenamiento, en la Ley General, en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos Personales, será resuelto por el Ayuntamiento atendiendo a los principios que rigen la transparencia.

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS

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

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

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

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

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.

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

- I. Responder en los términos señalados en este reglamento las solicitudes de información que les requiera la Unidad de Transparencia;
- II. Corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en la información pública de oficio entregada para validación y publicación;
- III. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de la dependencia, entidad u órgano autónomo a su cargo;
- IV. Clasificar la información, realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia, solicitar la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que posea la dependencia, entidad y órgano autónomo a su cargo y remitirla a la Unidad de Transparencia para el trámite correspondiente ante el Comité;
- V. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- VI. Proveer y supervisar el cumplimiento de la entrega de la información pública de oficio de las obligaciones comunes y específicas, de la dependencia, entidad y órgano autónomo a la Unidad de Transparencia para su publicación, de conformidad a los que establece la Ley de Transparencia, según sea el caso;
- VII. Designar a su enlace ante la Unidad de Transparencia, mediante oficio dirigido al titular de esta última, mismo que deberá contener el nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de dicho enlace;
- VIII. Hacer del conocimiento del Comité, mediante la Unidad de Transparencia, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información; y
- IX. Las demás que se deriven de la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS ENLACES

ARTÍCULO 13. Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

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

- IV. Remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta correspondiente a las solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que tiene el titular de los datos; en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir 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 erróneos. Lo anterior, con el objeto de que la Unidad de Transparencia pueda prevenir a la persona solicitante para que subsane las omisiones, con el apercibimiento de que de no cumplir, se desechará la solicitud de información;
- VIII. Gestionar al interior de la dependencia, entidad y órgano autónomo a que pertenezca de manera inmediata, cuando se trate de información derivada de un recurso de revisión, por lo que deberá entregar a la Unidad de Transparencia lo solicitado en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación; y en tratándose de información que deba entregarse con motivo de una resolución emitida por el Instituto con motivo de un recurso de revisión, se atenderá en los términos que permitan el cumplimiento de dicha resolución.
- IX. Entregar la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia, según corresponda a la aplicabilidad de las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes del término del trimestre correspondiente;
- X. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su dependencia, entidad u órgano autónomo para la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. Apoyar a corregir las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los formatos de la información pública de oficio entregada para validación y publicación, en un término que no exceda los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; y
- XII. Las demás que le señale la Ley General, la Ley de Transparencia, La Ley de Datos Personales y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

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

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser preferentemente habitante del Municipio;

- III. Ser profesional titulado, de preferencia licenciado en derecho y contar con una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de su profesión;
- IV. Contar con experiencia y conocimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. No haber sido candidato de elección popular, ni representante de partido ante los organismos electorales, y no ser o haber sido dirigente de partido político en los últimos cinco años a la fecha de su nombramiento;
- VI. No haber sido condenado por delito grave; y
- VII. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

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 de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que tiene el titular de los datos al interior de la administración pública municipal;
- V. Supervisar que las dependencias, entidades y órganos autónomos ajusten su actuación a lo previsto en la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y el presente Reglamento;
- VI. Coordinar el seguimiento y dar estricto cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto e informar a éste sobre su cumplimiento;
- VII. Emitir criterios al interior de la Unidad de Transparencia con el objeto de mejorar su funcionamiento; y
- VIII. Las demás que establezcan la Ley General, Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

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 de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que tiene el titular de los datos
- III. Asegurarse que la respuesta de los derechos señalados en la fracción anterior, sea entregada únicamente al titular o a su representante previa acreditación de su personalidad;
- IV. Suscribir los documentos que emita la Unidad de Transparencia en ejercicio de sus atribuciones;

- V. Representar a la Unidad de Transparencia en los asuntos legales en que ésta sea parte;
- VI. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad de Transparencia;
- VII. Establecer la comunicación y coordinación con los titulares y enlaces de las dependencias, entidades y órganos autónomos, según sea el caso, para la entrega de la información pública que obre en su poder;
- VIII. Fungir como enlace del Municipio con el Instituto;
- IX. Coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación del Municipio en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- X. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y
- XI. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y del presente reglamento.

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

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

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

- I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la de la Unidad de Transparencia quien fungirá como Secretario;
- III. La persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La persona titular de la Dirección de Comunicación Social; y
- V. La persona encargada del Archivo Municipal.

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

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

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

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

ARTÍCULO 23. En el supuesto de sustitución de alguno de los integrantes del Comité, por cambio, remoción, o renuncia de su cargo, 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.

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

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

ARTÍCULO 25. El Secretario tendrá las facultades siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

- III. La respuesta que se envíe a la Unidad de Transparencia, deberá contar con los datos siguientes:
 - a. Número de expediente de la solicitud de información;
 - b. Transcripción de lo solicitado;
 - c. Respuesta correspondiente a la solicitud;
 - d. Fundamentación y motivación;
 - e. Lugar y fecha; y
 - f. Nombre y firma del titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo que posea la información.
- IV. Cuando las dependencias, entidades u órganos autónomos señalen en sus respuestas que la información solicitada se encuentra publicada en el portal electrónico del municipio o en la Plataforma Nacional de 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 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.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

La respuesta deberá incluir:

- a) Número de expediente de la solicitud de información;
- b) Transcripción de lo solicitado;
- c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución;
- g) Lugar y fecha de la respuesta; y
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

CAPÍTULO VIII DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

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

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

- I. La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que se presume estar sujeta a ser reservada por actualizarse alguno de los supuestos establecidos en la Ley de Transparencia, en los primeros tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud elaborará un acuerdo de clasificación de información reservada, que deberá contener:
 - a) La fecha en que se generó la información materia del acuerdo;
 - b) Dependencia, entidad u órgano autónomo que posee la información;
 - c) Documento, expediente o información materia del acuerdo;
 - d) Estatus de clasificación de la información materia del acuerdo;
 - e) Plazo de reserva;
 - f) Supuesto de clasificación;
 - g) Fundamento de la clasificación;

- h) Motivación de la clasificación; y
- i) Prueba de daño, a que hace referencia la Ley de Transparencia.

- II. El Comité, con la propuesta del acuerdo de reserva que le haga llegar la dependencia, entidad u órgano autónomo, analizará y determinará si procede la clasificación ya sea confirmando, revocando o modificando total o parcialmente la información requerida, asentándose en el acta circunstanciada de las resoluciones de comité;
- III. La resolución del Comité sobre la clasificación de información se determinará mediante votación mayoritaria;
- IV. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité con el apoyo del titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación; y
- V. La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante además del oficio de respuesta, el acuerdo de información clasificada como reservada y la resolución del Comité, e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

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

I. La persona titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, al recibir de la Unidad de Transparencia una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a protección por contener información confidencial, en los primeros tres días hábiles posteriores a su recepción, elaborará una versión pública del documento en la cual deberá testar la información de carácter confidencial;

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

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

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

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

CAPITULO IX DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

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

ARTÍCULO 42. La publicación de las obligaciones comunes señaladas en la Ley de Transparencia, se hará de conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación.

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

La obligatoriedad de las instancias municipales para proporcionar dicha información se llevará a cabo de acuerdo a la naturaleza de la información.

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

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

ARTÍCULO 45. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y proporcionada por las dependencias, entidades y órganos autónomos, únicamente para supervisar que cumplan con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información que se difunda en el portal o sitio electrónico del municipio, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia que para ese efecto habilite el Sistema Nacional.

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

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

ARTÍCULO 47. Para 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 orgánico de la misma, a fin de que las personas titulares de las entidades 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

ARTÍCULO 48. Para la formulación de los informes establecidos en la Ley de Transparencia derivados de las denuncias y verificaciones del Instituto, se corroborará por parte de la Unidad de Transparencia que la información denunciada o verificada se encuentre publicada y actualizada en el portal 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 49. La persona titular de la Unidad de Transparencia, una vez recibido el informe por parte de la dependencia, entidad u órgano autónomo, enviará al Instituto un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia o verificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la admisión.

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

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

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

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

CAPITULO XI DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 56. Todo titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales ante la Unidad de Transparencia.

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

ARTÍCULO 57. Las notificaciones que la Unidad de Transparencia realice con motivo del trámite de las solicitudes de información pública o de derechos 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;
- 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.

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 62. Para la formulación de los informes internos sobre el recurso de revisión en materia de datos personales, la Unidad de Transparencia una vez notificada de la radicación del recurso por parte del Instituto, girará oficio a la dependencia, entidad u órgano autónomo que conoció de la solicitud de derechos

impugnada, para que en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, manifiesten su voluntad de conciliar de acuerdo con lo previsto en la Ley de Datos Personales, o manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el promovente y de ser necesario entregar información complementaria con el objeto de dar cabal cumplimiento a lo solicitado.

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

ARTÍCULO 63. Para el cumplimiento de las resoluciones de 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

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

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

CAPÍTULO XV SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 66. Las sanciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales serán impuestas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades Administrativas 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 la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Coroneo, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 18 Tercera Parte, de fecha 30 de enero de 2009.

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

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CORONEO, GUANAJUATO., EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2020.

**C. ARACELI PÉREZ GRANADOS
PRESIDENTA MUNICIPAL**



**L.C.P.F. LUIS FERNANDO VELÁZQUEZ ESQUIVEL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**