

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIV Tomo CLV	Guanajuato, Gto., a 13 de julio del 2018	Número 140
---------------------	--	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Acámbaro, Gto.

Reglamento de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Acámbaro	05
--	----

EL CIUDADANO LICENCIADO GERARDO JAVIER ALCÁNTAR SAUCEDO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR 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; ARTÍCULOS 1,4, 23, 24 FRACCIÓN V, 25 Y 27 FRACCIÓN V DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN I, INCISOS B), 236, 237 Y 239 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, NÚMERO 122 CIENTO VEINTIDÓS DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, en materia de transparencia y acceso a la información.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y regular los procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad del Gobierno y Administración Pública

Municipal de Acámbaro, protección de datos personales e información confidencial de toda persona en posesión de los sujetos obligados, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Acámbaro, las Unidades Administrativas y Enlaces con base en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con el fin de constituir un gobierno y administración municipal abiertos que propicien la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

Artículo 2. Son objetivos del presente Reglamento:

I. Distribuir competencias entre los organismos garantes en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;

III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;

IV. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

V. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

VI. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y,

VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Artículo 3. El presente Reglamento atiende a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que México sea parte, la Constitución Política del Estado de Guanajuato; así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. **Comité:** Comité Municipal de Transparencia;

III. **Días:** Días hábiles;

IV. **Dirección:** Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

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 documente 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. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

- VI. **Consulta Directa:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto;
- VII. **Enlace de Transparencia:** Servidor Público responsable de gestionar la información pública al interior de la dependencia de la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental y la que pertenece a los rubros de Transparencia focalizada y proactiva;
- VIII. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- IX. **Gobierno Abierto:** Modelo de Gobierno basado en la transparencia y rendición de cuentas, a través de la participación y colaboración ciudadana con el uso de tecnologías de la información y comunicación y demás medios de fácil acceso para las personas, para construir un gobierno dialogante, colaborativo y co-creador de políticas públicas;
- X. **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 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **Información Reservada:** La Información Pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el presente Reglamento;
- XII. **Información Pública:** Se entiende por Información Pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados referidos en el presente Reglamento;
- XIII. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Interoperabilidad:** Capacidad de un sistema de información de comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, con uno o varios sistemas de información, mediante una interconexión libre, automática y transparente, sin dejar de utilizar en ningún momento la interfaz del sistema propio;
- 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:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XVII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. **Servidores Públicos:** Los mencionados en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- XX. **Organismos Garantes:** Unidades y enlaces de transparencia y acceso a la información;
- XXI. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Plataforma electrónica para el cumplimiento de los

procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales e Información Confidencial, conformada con al menos los sistemas de solicitudes de información, gestión de medios de impugnación, sitios de internet para la publicación de obligaciones de Transparencia y sistemas de comunicación con Organismos Garantes y sujetos obligados;

- XXII. **Portal:** Portal de un sujeto obligado, que opera como "puerta principal" en el que se integran recursos informativos sobre su naturaleza, estructura, servicios y demás información que considere pertinente con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;
- XXIII. **Programa:** Elemento integrante del Sistema Municipal de Transparencia para un Gobierno Abierto, establecido en el presente Reglamento.
- XXIV. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Acámbaro;
- XXV. **Sistema:** Sistema Municipal de Transparencia para un Gobierno Abierto;
- XXVI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVII. **Sitio:** Sitio de internet, conjunto de páginas, documentos y archivos digitales, así como servicios en línea, estructurados y organizados bajo un mismo tema o finalidad, como parte o subdominio de un Portal;
- XXVIII. **Sujeto Obligado:** Los señalados en el presente Reglamento y Leyes aplicables al caso concreto;
- XXIX. **Unidad Administrativa:** Área responsable que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial; y,
- XXX. **Usabilidad:** Principios de arquitectura, diseño, experiencia, disposición y acceso a la información en Internet basados en el usuario.

Artículo 5. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley General, la Ley de la Entidad y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias.

Artículo 6. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

Artículo 7. Es de aplicación supletoria para este Reglamento, lo establecido en:

- I. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato;
- II. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- III. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 8. Es obligación de los organismos garantes otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 9. Toda la información en posesión de los sujetos obligados 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.

Artículo 10. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca el presente Reglamento, así como demás normas aplicables en la materia.

Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de Acceso a la Información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 12. Los Organismos Garantes, en el ámbito de sus atribuciones, deberán suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información.

Artículo 13. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

Artículo 14. 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 solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Artículo 15. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y SUS OBLIGACIONES

SECCIÓN I DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 16. Los sujetos obligados deben transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con la Ley General, la Ley del Estado, el presente Reglamento y los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la Publicación de la Información

que deriva de las obligaciones de transparencia.

Artículo 17. Los sujetos obligados de este Reglamento son:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales;
- III. Las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria;
- IV. Los Fideicomisos Municipales;
- V. Los Sindicatos; y
- VI. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad.

Artículo 18. Son Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados:

- I. Del Ayuntamiento, dentro de las cuales se encuentran las Dependencias Centralizadas y con autonomía funcional:
 - a) El Ejecutivo Municipal, las Comisiones de Regidores, Sindicaturas;
 - b) Direcciones, Jefaturas, Áreas, Coordinaciones; y
 - c) Consejos de la Administración Municipal Centralizada.
- II. De los Organismos Públicos Descentralizados Municipales:
 - a) El Consejo Directivo;
 - b) La Dirección General; y
 - c) Las Unidades Técnicas de Administración.
- III. De las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria:
 - a) El Responsable.
- IV. De los Fideicomisos Municipales:
 - a) El Responsable.
- V. De los Sindicatos en el ámbito municipal:
 - a) El Secretario General; y
 - b) El Tesorero.
- VI. De las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad:
 - a) El Representante Legal registrado ante el Ayuntamiento.

Artículo 19. Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Designar los enlaces de transparencia que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- II. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- III. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Reportar a los Organismos Garantes competentes sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;
- VII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de Transparencia y Acceso a la Información, realicen los Organismos Garantes;
- VIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- IX. Cumplir con las resoluciones emitidas por los Organismos Garantes;
- X. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XI. Difundir proactivamente información de interés público;
- XII. Dar atención a las recomendaciones de los Organismos Garantes; y,
- XIII. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

Artículo 20. Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en este Reglamento, la Ley Estatal y la Ley General.

Artículo 21. Los fideicomisos y fondos públicos, considerados Entidades Descentralizadas de la Administración Pública Municipal deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a que se refiere el artículo anterior, y al presente Reglamento por sí mismos, a través de sus propias áreas, Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia.

En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad descentralizada municipal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones del presente Reglamento a través de la Unidad Administrativa responsable de coordinar su operación.

SECCIÓN II

DE LAS OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECÍFICAS

Artículo 22. Para el caso de las obligaciones comunes y específicas de Los sujetos obligados se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, disposiciones que serán aplicadas en forma supletoria.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS RECTORES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 23. En relación a los Principios Rectores de la Dirección de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de datos personales se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, disposiciones que serán aplicadas en forma supletoria.

TÍTULO TERCERO

RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I DEL COMITÉ

Artículo 24. En el Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, en relación a sus sujetos obligados, numerados en el artículo 17 fracción I, se establecerá un Comité con base en las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 25. El Comité deberá integrarse por Servidores Públicos Titulares de Dependencias o Áreas que integren la Administración Pública Municipal, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. Tres vocales.

Artículo 26. A propuesta del Presidente Municipal, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal, el Ayuntamiento designará a los miembros del Comité, así como los suplentes respectivos, en sesión ordinaria.

La Secretaría del Ayuntamiento, deberá notificar la instalación, al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

Para los sujetos obligados señalados en las fracciones II, III, IV y V del artículo 17 del presente ordenamiento deberá proveer sus propias disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 27. Los cargos del Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución alguna en forma adicional, por su desempeño.

Artículo 28. Los Consejeros duraran en su cargo tres años o en su caso, durante el tiempo que desempeñe el cargo. Por cada integrante del Comité, deberá nombrarse a la par, un servidor público como su suplente.

Artículo 29. Los integrantes del Comité no podrán, con motivo de sus funciones, realizar actividades de naturaleza partidista o sectaria, de cualquier índole, que pudieren comprometer la transparencia e imparcialidad en el manejo de datos personales.

Artículo 30. Los integrantes del Comité, podrán ser removidos de sus cargos por el Ayuntamiento, cuando en el desempeño de sus funciones, cometan faltas que perjudiquen el buen desempeño de las funciones del Comité.

Artículo 31. En el supuesto de sustitución del titular de alguno de los integrantes del Comité, entrara en funciones el suplente, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo. En sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Ayuntamiento e Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

En caso de que el suplente quien haya asumido las funciones del Titular, sea cambiado, removido, renunciado o separado del cargo, el Ayuntamiento, hará la nueva designación en los términos que este determine.

CAPÍTULO II

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 32. Son facultades y obligaciones del Comité, además de las establecidas en la Ley en su numeral 54, las siguientes:

- I. Desarrollar con la Jefatura de Comunicación Social del Municipio de Acámbaro un Programa de Difusión del Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como la promoción de la cultura de la Transparencia y rendición de cuentas;
- II. Revisar, en el primer mes de cada año, la clasificación de información pública que obra en sus índices, resolviendo la confirmación de la clasificación o su descalificación, si las causas que la originaron persisten o se han modificado;
- III. Ampliar los términos del otorgamiento de la información, otorgando una prórroga, según las circunstancias de los casos expuestos;
- IV. Implementar mejoras en los mecanismos existentes, para el manejo de la información requerida por los particulares; y
- V. Las demás que señale el Ayuntamiento.

Las resoluciones del Comité son de carácter vinculatorio para las Unidades Administrativas y sujetos obligados del Ayuntamiento.

Artículo 33. Corresponde al Presidente del Comité las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del comité con voz y voto;
- II. Representar al Comité;
- III. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Comité; y
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 34. Corresponde al Secretario Técnico, las siguientes facultades:

- I. Convocar las sesiones del Comité, por instrucciones del Presidente y en los términos del presente Reglamento;
- II. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Comité;
- III. Pasar lista de asistencia y asentar dichas actas en el libro correspondiente;
- IV. Autorizar las copias de las actas y documentos que se encuentren en archivo de Comité.
- V. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto.
- VI. Desempeñar las comisiones que en forma particular le asigne el Comité y el Presidente del mismo;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que apruebe el Comité; y
- VIII. Las demás que le confiera el Reglamento, el Comité y el Presidente.

Artículo 35. Corresponde a los vocales las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones cuando sean convocados, teniendo voz y voto.
- II. Desempeñar las comisiones que el Comité, les asigne para el cumplimiento de los objetivos del Comité; y
- III. Las demás que les confiera el presente Reglamento.

CAPITULO III

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 36. Las Sesiones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias: una vez cada dos meses;
- II. Extraordinarias: las que por su naturaleza ameriten citación expresa del Presidente y/o a petición de las dos terceras partes del Comité.

Artículo 37. Para que el Comité, se encuentre legalmente constituido se requerirá la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes.

En caso de que se requiera una segunda convocatoria, por falta de quorum, el Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En convocatoria posterior, los acuerdos serán válidos con las personas que asistan.

Artículo 38. La falta consecutiva a tres reuniones del Comité, sin causa justificada, por cualquiera de sus integrantes, será removido del cargo por el propio Comité, llamando a los suplentes a entrar en funciones.

Artículo 39. Las sesiones serán convocadas por el Secretario Técnico del Comité, con por lo menos 2 días de anticipación y las extraordinarias, por lo menos con 24 horas de anticipación.

Artículo 40. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria previa, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes;

- I. El Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria;
- II. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará en su caso, su Plan de Trabajo para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento; y
- III. La Secretaría Técnica levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación o desclasificación de información, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, así como las de inexistencia que determinen.

Artículo 41. Participación en las sesiones del Comité.

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

- I. Los titulares de los Sujetos Obligados que establece el artículo 18 del Reglamento que soliciten participar en alguna sesión, por sí o algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a los titulares de las Unidades Administrativas, 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.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 42. La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, será el vínculo entre los sujetos obligados y la persona solicitante; dicha Dirección es la responsable del acceso a la información pública en el municipio de Acámbaro.

Artículo 43. La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el presente Reglamento;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos del presente Reglamento;

- IV. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VII. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envió;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la Información que genere al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, Ley Federal, la Ley, el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables en la materia;
- XII. Deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de Acceso a la Información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de Acceso a la Información; y,
- XIII. Las demás establecidas en la Ley General, Ley Federal, la Ley, el presente Reglamento y en la normatividad aplicable.

Artículo 44. Cuando alguno de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Dirección de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 45. La Dirección de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigilará que las obligaciones de Transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de Transparencia en los términos de la Ley, Ley Federal, la Ley, este Reglamento y los Lineamientos que emitan el Sistema Nacional y demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. Para garantizar el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos del Municipio de Acámbaro, la Dirección de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales contará con enlaces en todas las dependencias administrativas centralizadas y paramunicipales.

TÍTULO CUARTO

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 47. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información que está en su poder se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, para el caso de las Disposiciones generales sobre la Clasificación y desclasificación de la información se estará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la Ley.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 48. Para el caso de la información Reservada se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 49. En materia de Información Confidencial se estará conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Artículo 50. Para el caso del procedimiento de solicitud de Información en materia de Acceso a la Información Pública se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO V CUOTAS DE ACCESO

Artículo 51. Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere este Reglamento en los términos y con las excepciones que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Guanajuato, sin discriminación y en igualdad de condiciones con las demás, tal y como lo dispone el numeral 6to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 52. En caso de existir costos para facilitar la información requerida, se estará a lo dispuesto por la Ley de Ingresos para el Municipio de Acámbaro, correspondiente, o en las disposiciones de ingresos correspondientes.

La información deberá ser entregada sin costo, con excepción de que la entrega de la información exceda más de veinte hojas simples.

La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales podrá discrecionalmente, exceptuar el pago de reproducción y envío, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

CAPÍTULO VI VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN I
ATRIBUCIONES DE VIGILANCIA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 53. La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales vigilará que las obligaciones de Transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de Transparencia en los términos de la Ley General, Ley Federal, la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos que emita el Sistema Nacional y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN II
DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 54. Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 55. La denuncia a que se refiere el artículo anterior por incumplimiento a las obligaciones de transparencia será regulada bajo los términos y procedimiento establecidos en la Ley del Estado.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES Y DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I
SANCIONES

Artículo 56. Además de las conductas previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, serán causas de responsabilidad de los sujetos obligados, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. Conductas que serán sancionadas conforme a lo dispuesto por ley, en materia disciplinaria.

CAPÍTULO II
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 57. La persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión en términos de la Ley.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 04 de junio de 2004.

Segundo. Se otorga a las Entidades Paramunicipales establecidas en las fracciones II, III, y IV del artículo 17 del presente Reglamento, un plazo de noventa días naturales para efectos de que implementen su normatividad correspondiente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tercero. Se Otorga un Plazo de 60 días naturales para adecuar la normatividad orgánica regulatoria del Municipio, a los términos del presente Reglamento.

Cuarto. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

Sexto. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique a los Sujetos Obligados del Ayuntamiento, de la entrada en vigor del presente ordenamiento municipal en cuanto este sea publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como la gestión de todo lo relativo a la integración del Comité.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76, FRACCIONES I INCISO B) 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 PALACIO MUNICIPAL DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018.

**LIC. GERARDO JAVIER ALCANTAR SAUCEDO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. KAREN MONTOYA NÚÑEZ.
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.**