

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

EL CIUDADANO LUIS ALBERTO VILLARREAL GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

CONSIDERANDO:

QUE LAS MODERNAS DEMOCRACIAS CONSTITUCIONALES DEBEN DE GARANTIZAR Y ASEGURAR DENTRO DE LA FUNCION PÚBLICA EL DERECHO A LA INFORMACION A EFECTO DE QUE LA SOCIEDAD PUEDA CONOCER Y EVALUAR LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL Y EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON TRANSPARENCIA, EL PRESENTE REGLAMENTO ES EL INSTRUMENTO PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION SOBRE LA GESTION PÚBLICA Y PROMOVER EFECTIVAMENTE EN EL PROCESO DE CAMBIO EN LA RELACION ENTRE GOBIERNO Y GOBERNADOS UNA NUEVA FORMA DE EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA, CON LAS PUERTAS ABIERTAS Y DE CARA A LA SOCIEDAD SOMETIENDO LA GESTION GUBERNAMENTAL Y EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL ESCRUTINIO COTIDIANO DE LA SOCIEDAD A LA VEZ QUE EXIGE DIVULGAR Y ARRAIGAR EN TODA POBLACION EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROMOVER EFECTIVAMENTE SU EJERCICIO, ASÍ COMO EL DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA VIDA PRIVADA DE LAS PERSONAS, A TRAVÉS DE LA PROTECCION DE SUS DATOS PERSONALES.

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTICULOS 115 FRACCION 11 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 69 FRACCION 1, INCISO B), 202, 203 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULO 5 FRACCION V DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NUMERO X DE FECHA 06 DE ENERO DEL 2004, APROBÓ EL SIGUIENTE:

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Allende, Gto.

Capítulo Primero

Disposiciones preliminares

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto regular y garantizar la transparencia y el acceso a la información en posesión del Municipio de Allende, Guanajuato. Es decir, de las dependencias, unidades administrativas y de los organismos descentralizados municipales, y cualquier otra entidad municipal. El reglamento se aplicará también a cualquier persona que perciba recursos públicos municipales. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Artículo 2.- Salvo las excepciones previstas en este Reglamento, toda la información gubernamental competencia del Municipio, es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste señala.

Para efectos de interpretación del presente Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 3.- La vigilancia del presente reglamento compete al Instituto de Transparencia Municipal.

Artículo 4.- Sólo podrá negarse la información que conforme a este reglamento tenga el carácter de reservada o confidencial de conformidad con este reglamento.

La información pública que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse cuando lo disponga este reglamento u otras leyes o en los casos que sean datos personales por referirse a los domicilios y números telefónicos particulares, así como aquellos otros datos que no se encuentren relacionados con el ejercicio del cargo desempeñado por cualquier servidor o empleado municipal.

Artículo 5. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad, lesionen la moral o contravengan disposiciones de orden público;
- II. Documentos: 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 o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- III. Dependencias, entidades, unidades administrativas: Las señaladas en el Organigrama de la Administración Pública Municipal para el Ayuntamiento Allende, Guanajuato vigente, incluyendo los organismos descentralizados o desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- V. Información reservada: Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el Artículo 10 de este reglamento o por disposición expresa de cualquier otra ley.
- VI. Instituto: El Instituto de Transparencia Municipal establecido en el Artículo 25 de este reglamento;
- VII. Reglamento: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Allende, Guanajuato;
- VIII. Servidores públicos: Los mencionados en el párrafo primero del Artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos

públicos municipales, en términos del artículo 1 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Guanajuato;

IX. Sistema de datos personales: El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado;

X. Sujetos obligados:

- a) La Administración Pública Municipal;
- b) Los Tribunales de Justicia Municipal;
- c) Los órganos autónomos, desconcentrados y descentralizados municipales; Los
- d) regidores y síndicos del municipio, y sus comisiones;
- e) Cualquier otro órgano de gobierno municipal.

XI. Ventanilla Universal.- Unidad responsable a que se refieren los artículos 36 y 37 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, que entre otras funciones deberá dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares;

Artículo 6.- El acceso a la información pública sólo tendrá un costo de recuperación por la reproducción, el cual quedará establecido en la Ley de Ingresos del Municipio.

Sólo se entregará la información pública una vez cubierto el derecho correspondiente.

Capítulo Segundo

Obligaciones de Transparencia

Artículo 7.- Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en este reglamento, los sujetos obligados, deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento, entre otra, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada unidad administrativa;
- III. El directorio de servidores públicos;
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. El domicilio de la ventanilla universal, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y objetivos anuales de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos vigentes. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Trámites, deberán publicarse tal y como se registraron;

- IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda;
- XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio.
- XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos;
- XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - b) El monto;
 - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos y sus fianzas;
- XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;
- xv. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XVI. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana;
- XVII. Las Actas de Sesiones de cabildo, y
- XVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse en idioma español de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán atender en lo posible las recomendaciones que al respecto expida el Instituto, y le sean notificadas por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 8.- La información a que se refiere el Artículo 7 deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que dispongan los lineamientos que al respecto expida la Ventanilla Universal. Asimismo, la información de interés general adecuadamente ordenada y clasificada, deberá publicarse en tableros de información instalados estratégicamente en el recinto de la Presidencia Municipal, o cualquier otro medio de comunicación impreso y al alcance de los ciudadanos.

Artículo 9. Los sujetos obligados según este Reglamento, deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Capítulo Tercero**De la información pública reservada y confidencial**

Artículo 10. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad pública;
- II. Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones con otros estados u organismos internacionales, incluida aquella información que otros estados, municipios u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Gobierno Municipal;
- III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del Municipio;
- IV. Poner en riesgo la vida o la seguridad de cualquier persona;
- V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, las medidas tomadas para el combate a la corrupción, la recaudación de las contribuciones, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado;
- VI. La que por disposición expresa de una Ley, tratados o reglamentos sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;
- VII. Los secretos de propiedad intelectual, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- VIII. Los procedimientos o expedientes de los tribunales de justicia municipal hasta en tanto no hayan causado estado;
- IX. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- X. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- XI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- XII. La información referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios municipales. Una vez adjudicados los contratos dicha información perderá el carácter de reservada;

XIII. DEROGADA

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No será reservada la información contenida en los informes contables y financieros de Ayuntamientos, sus dependencias y entidades y de los Organismos Autónomos. Las autoridades tendrán la obligación de proporcionar a los particulares, en los términos de este reglamento, los resultados de las auditorías y revisiones practicadas por el Congreso del Estado y las realizadas por organismos públicos o privados sobre el ejercicio de los recursos públicos a cargo de las mismas.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 11. La información clasificada como reservada según el artículo 10 de este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de diez años a partir de la fecha de emisión de dicha información. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes. La ventanilla universal, aplicará los criterios específicos de clasificación y desclasificación de la información reservada con base en los criterios que al efecto emita el Archivo General del Estado, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Excepcionalmente podrá solicitarse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato la ampliación del periodo de reserva.

Artículo 12. Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas serán responsables de preclasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este reglamento.

Artículo 13. Las dependencias, entidades y unidades administrativas elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la dependencia, entidad y unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada. Este índice o cualquier modificación será notificada de inmediato a la Ventanilla Universal.

El titular de cada dependencia, entidad o unidad administrativa deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados. En todo momento, la Ventanilla Universal tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

Artículo 14. Como información confidencial se considerará:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de este Reglamento, y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de este reglamento. No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 15. Cuando los particulares o usuarios entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

Capítulo Cuarto

Protección de datos personales

Artículo 16. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales descritos en la fracción I del artículo 5 de este Reglamento y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el Instituto;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Poner a disposición de las personas, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Instituto;
- IV. Procurar que los datos personales a los que se refiere la fracción I del artículo 5 de éste Reglamento, sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 17. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información.

Artículo 18. No se requerirá el consentimiento de los particulares o usuarios para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- i. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización;
- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias, entidades y unidades administrativas, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista una orden judicial;

V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido, y

VI. En los demás casos que establezcan los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales.

Artículo 19. Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento de la Ventanilla Universal, quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

Artículo 20. Sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales aplicables, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la ventanilla universal, previa acreditación, que les proporcione sus datos personales que obren en un sistema de datos personales.

Aquella deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales únicamente causara los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas aplicables en la Ley de Ingresos del Municipio. En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación, ante la ventanilla universal, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la ventanilla universal o su equivalente, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.

Aquella deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos ratificada ante fedatario público; para personas morales a través de instrumento público.

Artículo 21. Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo Quinto

Ventanilla Universal e Instituto de Transparencia Municipal

Sección Primera

Ventanilla Universal

Artículo 22.- Es obligación del Ayuntamiento, de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Autónomos, destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para garantizar por medio de enlaces con la Ventanilla Universal, la tramitación adecuada de las solicitudes de información, así como para su oportuna respuesta.

Artículo 23.- El Presidente Municipal designará al encargado de la ventanilla universal quien tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Artículo 7, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los usuarios en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias, entidades, unidades administrativas u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- VI. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares;
- IX. Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y
- X. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.
- XI. Interpretar en el orden administrativo este reglamento.
- XII. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial, en términos del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- XIII. Coadyuvar en el archivo municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias, entidades y unidades administrativas.
- XIV. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales; y
- XV. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento y seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias y entidades.

Artículo 24.- En coordinación con el archivo municipal La Ventanilla Universal deberá emitir los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como su organización, de conformidad con los criterios que establezca el Archivo General del estado..

Sección Segunda**Instituto de Transparencia Municipal**

Artículo 25.- El Instituto de Transparencia Municipal es un cuerpo colegiado; el cual tendrá el objeto de promover y difundir la transparencia de los recursos públicos y el ejercicio del derecho de acceso a la información

Artículo 26.- El Instituto se integrará por 5 comisionados ciudadanos, que serán propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por mayoría absoluta en Sesión de Cabildo por el Ayuntamiento. Su encargo durará 3 años, con posibilidad de reelección por un periodo igual. Estos podrán ser removidos de sus funciones por acuerdo de las dos terceras partes del Cabildo cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en la Legislación vigente.

Artículo 27.- Para ser comisionado ciudadano se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano y residir en el municipio.
- II.- No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;
- III.- Haberse desempeñado destacadamente en actividades comunitarias.
- IV.- No haber sido servidor público municipal durante el año previo al día de su nombramiento.
- V.- Tener una solvencia moral reconocida en el Municipio.
- VI.- No pertenecer a agrupación, partido o asociación política por lo menos 5 años antes a su designación, ni ser ministro de culto religioso alguno.

Artículo 28.- El Instituto será presidido por un Comisionado, quien tendrá la representación legal del mismo. Durará en su encargo un periodo de un año, y será elegido por la mayoría de los comisionados que lo integran. Este podrá ser reelegido por sólo un periodo más.

Artículo 29.- El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de este reglamento y hacer las recomendaciones pertinentes a las dependencias, entidades y unidades administrativas por conducto del Presidente Municipal.

- II. Orientar y asesorar a los usuarios acerca de su derecho de acceso a la información;
- III. Promover en coordinación con la ventanilla Universal y en su caso ejecutar la capacitación de las organizaciones de la sociedad civil, en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- IV. Difundir entre los usuarios, los beneficios del manejo público de la información.
- V. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de este reglamento.
- VI. Celebrar acuerdos o programas, con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato; o por su conducto, con otros similares.;
- VII. Elaborar sus normas de operación interna; y
- VIII. las demás que el confiera el presente reglamento.;

Artículo 30.- El Instituto rendirá anualmente al ayuntamiento un informe público sobre el acceso a la información, el cual deberá incluir cuando menos:

- I. Número de solicitudes de acceso a la información y su resultado;
- II. Tiempos de respuesta;
- III. Dificultades observadas en el incumplimiento del presente reglamento.

Capítulo Sexto

Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 31.- Cualquier persona o su representante legal podrá presentar, ante la Ventanilla Universal, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe la propia Ventanilla. La solicitud deberá contener:

- 1. El nombre del usuario y/o promovente, domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de el o los documentos que solicita.

No se dará trámite a solicitudes genéricas o por periodos;

III. Cualquier otro dato que identifique la información con el objeto de facilitar su búsqueda; y,

IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, medios magnéticos, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la ventanilla universal podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de omisión por parte del usuario, se tendrá por no presentada la solicitud de acceso a la información. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 35 de este Reglamento.

La ventanilla universal auxiliará a los usuarios y/o promoventes en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el usuario y/o promovente no sepa leer ni escribir.

Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud de acceso, la ventanilla universal deberá orientar debidamente al usuario sobre la entidad o dependencia competente.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta a la ventanilla universal, aquélla tendrá la obligación de indicar al usuario la ubicación física de la ventanilla universal.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 32. La ventanilla universal será el vínculo entre la unidad administrativa, dependencia o entidad y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Reglamento.

Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la unidad administrativa, dependencia o entidad con el fin de facilitar el acceso a la información.

Artículo 33. Las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del usuario.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar o reproducir o adquirir dicha información. Si el usuario insiste, en la solicitud, ésta deberá ser tramitada en los términos del este reglamento.

Artículo 34. La ventanilla universal turnará la solicitud a la unidad administrativa, dependencia o entidad municipal que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.

Las unidades administrativas, dependencias o entidades municipales podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que

conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 35. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de aquella. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del usuario.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles cuando existan razones que lo motiven a criterio del Instituto, siempre y cuando éstas se le notifiquen con antelación al usuario.

Una vez que haya sido notificada por parte de la Ventanilla universal la respuesta de la solicitud de acceso a la información al usuario, ésta deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que el usuario compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 36. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, dependencia o entidad municipal, ésta deberá remitir a la Ventanilla Universal el oficio donde así lo manifieste en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Así mismo, orientará sobre la posible ubicación de la información requerida.

En este caso, la Ventanilla Universal deberá requerir a otras unidades administrativas, dependencias o entidades municipales para localizar la información; mismas que de ser el caso contestarán en los términos del párrafo anterior.

Artículo 37. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica o tableros de información.

Artículo 38. La ventanilla universal no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

Artículo 39. DEROGADO

Artículo 40. DEROGADO

Artículo 41. DEROGADO

Artículo 42. DEROGADO

Artículo 43. DEROGADO

Artículo 44. DEROGADO

Artículo 45. DEROGADO

Artículo 46. DEROGADO

Artículo 47. DEROGADO

Artículo 48. Cualquier autoridad que para uso oficial deba tener acceso a información clasificada como reservada o confidencial, tiene la obligación de mantenerla con ese carácter y no ponerla a disposición de cualquier persona.

CAPITULO SÉPTIMO

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 49. Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables, la Dirección de Contraloría Municipal a petición del Instituto de Transparencia Municipal o por denuncia del usuario afectado, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente o lo turnará al Tribunal competente, por las violaciones en que los Servidores Públicos incurran al presente Reglamento.

Artículo 50. Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, respecto de las obligaciones establecidas en este Reglamento, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. Denegar intencional mente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento y demás leyes aplicables.
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso; y
- VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por los órganos a que se refiere la fracción IV anterior.

La responsabilidad a que se refiere este Artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Guanajuato.

La infracción prevista en esta fracción o la reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I a VI de este Artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Artículo 51. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con las modalidades que establecen los artículos siguientes.

Segundo. La publicación de la información a que se refiere el Artículo 7 de este Reglamento deberá completarse, a más tardar, seis meses después de la entrada en vigor del Reglamento.

Tercero. El Presidente Municipal deberá designar la ventanilla universal, a más tardar, seis meses después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y en el mismo plazo deberán iniciar funciones. Asimismo, deberán notificarlo a la Contraloría Municipal que, a su vez, deberá publicar en los tableros de la Presidencia Municipal, su domicilio, horarios y funcionarios encargados. La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados, por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales.

Cuarto. La designación de los cinco comisionados será realizada a más tardar dos meses después de la entrada en vigor del presente reglamento.

Quinto. El Instituto expedirá sus normas de operación dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del reglamento.

Asimismo, y dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del reglamento, deberá emitir en coordinación con el archivo Municipal los lineamientos y criterios de clasificación de información reservada y confidencial a que hace referencia el artículo 11 del reglamento. Dichos criterios y lineamientos deberán ser publicados en los tableros de la Presidencia Municipal a más tardar 5 días hábiles posteriores a su emisión.

Sexto. Los usuarios podrán presentar las solicitudes de acceso a la información o de acceso y corrección de datos personales, seis meses posteriores a la entrada en vigor del reglamento.

Séptimo. Los sujetos obligados deberán, a más tardar seis meses posteriores a la entrada en vigor del reglamento, completar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos, así como la publicación de la guía correspondiente.

Octavo. A más tardar, un mes posterior a la entrada en vigor del presente reglamento, en sesión de cabildo se acordará el presupuesto correspondiente para permitir la instalación y el funcionamiento de los sistemas que permitan el funcionamiento adecuado y veraz de este Instituto de Transparencia Municipal.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Gto. a los 6 seis días del mes de Enero de 2004 dos mil cuatro.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- El presidente Municipal propondrá desde luego, al Ayuntamiento el nombramiento del Titular de la Ventanilla Universal, debiendo iniciar sus funciones a partir de la fecha de su designación, así mismo, deberá notificarlo a la Contraloría Municipal que a su vez deberá publicar en los tableros de la Presidencia Municipal, su domicilio, horarios y funcionarios encargados. La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios y asignados por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales. Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información pública o de acceso y corrección de datos personales a partir del 31 de agosto del año 2004.

Tercero.- Quedan sin efecto las demás disposiciones que se opongan al presente decreto.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el palacio Municipal de San Miguel de Allende, Gto. A los 20 días del mes de Febrero de 2004 dos mil cuatro.

Luis Alberto Villareal García
Presidente Municipal

José de Jesús Correa Ramírez
Secretario del H. Ayuntamiento.