

# INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

**E**l Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, en relación con los artículos 27 fracción V, 52 segundo párrafo, 59 y 95 párrafo primero de la Ley antes citada, expide el *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, y:

## CONSIDERANDO

**Primero.** La *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, en adelante la Ley General, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha mayo 4, 2015. En sus artículos 28, 29 y 30 esta Ley General sienta las bases para la conformación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en adelante el Sistema Nacional, el cual se integra por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los organismos garantes de las Entidades Federativas - como lo es el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato - la Auditoría Superior de la Federación; el Archivo General de la Nación, y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Este Sistema Nacional tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como establecer e implementar los criterios y lineamientos. Asimismo, este Sistema Nacional se conforma a partir de la coordinación que se realice entre las distintas instancias que, en razón de sus ámbitos de competencia, contribuyen a la vigencia de la transparencia a nivel nacional, en los tres órdenes de gobierno.

**Segundo.** Los artículos 49 a 52 de la Ley General, sientan las bases para el funcionamiento, implementación y conformación de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), diseñada como una plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes. Se dispone que los Organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

**Tercero.** La fracción VI del artículo 31 de la Ley General señala como funciones del Sistema Nacional establecer lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con lo señalado en la Ley General.

**Cuarto.** El artículo Octavo Transitorio de la Ley General dispone que los sujetos obligados se incorporarán a la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos que establezcan los lineamientos referidos en la fracción VI del artículo 31 de la presente Ley. También dispone que en tanto entren en

vigor los lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia, a que se refieren los Capítulos del I al V del Título Quinto de la Ley General, los sujetos obligados deberán mantener y actualizar en sus respectivas páginas de internet la información conforme a lo dispuesto en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y las leyes de transparencia de las Entidades Federativas vigentes. Finalmente se dispone que el Presidente del Consejo Nacional, en un periodo que no podrá exceder de un año a partir de la entrada en vigor del Decreto que crea la Ley General, deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo mediante el cual el Sistema Nacional aprueba los lineamientos que regularán la forma, términos y plazos en que los sujetos obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia, a que se refieren los Capítulos del I al V del Título Quinto de la Ley General.

**Quinto.** Los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha mayo 4, 2016, cumpliendo así con lo dispuesto por el artículo Octavo Transitorio de la Ley General. De conformidad al artículo 61 de la Ley General estos Lineamientos Técnicos establecen los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable. Estos lineamientos contemplan la homologación en la presentación de la información.

**Sexto.** Por su parte la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha mayo 13, 2016, estableciendo en su artículo Sexto Transitorio que los sujetos obligados deberán emitir sus reglamentos de transparencia una vez que se hayan emitido los lineamientos del Sistema Nacional, es decir los Lineamientos Técnicos Generales a que se ha hecho mención en el considerando anterior.

**Séptimo.** Al efecto, la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* establece en sus artículos 27 fracción V, 52 segundo párrafo, 59 y 95 párrafo primero la referencia al reglamento de transparencia que expida cada sujeto obligado, esto para regular y facilitar el cumplimiento de la citada Ley en cuanto a la integración del Comité de transparencia, la clasificación de la información y el trámite interno de solicitudes de acceso a la información.

**Octavo.** En fecha agosto 26, 2021 el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en su Tercera Sesión Extraordinaria del año 2021, aprobó el Acuerdo mediante el cual se Aprueban las Actividades y Compromisos de los Organismos Garantes para la puesta en operación del Sistema de Solicitudes de Información Pública y ARCOP (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia. Dicho Acuerdo establece los pasos a seguir para la implementación del Sistema de Solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (SISAI 2.0). Este sistema, como parte de la Plataforma Nacional

de Transparencia, contiene un sistema mejorado de solicitudes de acceso a la información, el cual incluye mejoras sustanciales en la administración de solicitudes de información para las unidades de transparencia, destacándose los módulos de recepción y turnado de solicitudes, respuesta a solicitudes, administración de pagos, exportar información de solicitudes y canalización.

**Noveno.** Por ello, con base en las anteriores consideraciones y derivado de la reciente implementación del SISAI 2.0 el cual integra funcionalidades y procesos mejorados tanto para usuarios como para unidades de transparencia, resulta oportuno regular en la esfera administrativa, al exacto cumplimiento de las obligaciones que dimanar de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, a fin de dotar al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato de herramientas jurídicas que establezcan de manera clara los procesos que involucran a sus diversas unidades administrativas, a la unidad de transparencia y al comité de transparencia, a efecto de que dichas instancias se desempeñen conforme a sus atribuciones originarias y así lograr el cometido constitucional de garantizar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en beneficio de las personas. Asimismo, este Reglamento se constituye en una herramienta normativa actualizada acorde a los nuevos sistemas implementados por el Sistema Nacional de Transparencia.



# Índice

## Capítulo I. Disposiciones Generales

|               |       |
|---------------|-------|
| Objeto.....   | ..... |
| Glosario..... | ..... |

## Capítulo II. De las obligaciones de las Unidades Administrativas

|   |       |
|---|-------|
| Obligaciones de las unidades administrativas..... | ..... |
|---|-------|

## Capítulo III. De la Unidad de Transparencia

|   |       |
|---|-------|
| Obligaciones de la Unidad de Transparencia..... | ..... |
|---|-------|

## Capítulo IV. Del Comité de Transparencia

|   |       |
|---|-------|
| Integración del Comité de Transparencia .....             | ..... |
| Del Presidente del Comité de Transparencia .....          | ..... |
| Del Secretario del Comité de Transparencia.....           | ..... |
| Validez de las sesiones del Comité de Transparencia ..... | ..... |
| Sesiones del Comité de Transparencia.....                 | ..... |

## Capítulo V. Del Procedimiento de Acceso a la Información

|   |       |
|---|-------|
| Tiempos de atención a solicitudes ..... | ..... |
| Plazo y requisitos de respuesta .....   | ..... |
| Información publicada en internet ..... | ..... |
| Intervención del Comité.....            | ..... |
| Anexo del acta de Comité .....          | ..... |

## Capítulo VI. De la Carga de Obligaciones de Transparencia

|  |       |
|--|-------|
| Periodo de carga.....  | ..... |
| Responsabilidad de las unidades administrativas y de la Unidad de Transparencia..... | ..... |
| Acuses de recibo de la Plataforma Nacional de Transparencia .....                    | ..... |

## Transitorio

|                |       |
|----------------|-------|
| Vigencia ..... | ..... |
|----------------|-------|

# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

*Objeto*

**Artículo 1.** Este Reglamento provee en la esfera administrativa a la observancia de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*, para el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

*Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá, además de las definiciones establecidas en la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*; en singular o plural, por:

- I. Comité, al Comité de transparencia previsto en la Sección Sexta del Capítulo II del Título Primero de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*;
- II. Instituto, al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- III. Ley, a la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*;
- IV. Lineamientos Técnicos, a los *Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*;
- V. Unidad administrativa: a las unidades administrativas del Instituto que integran su estructura orgánica conforme al *Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato*; y
- VI. Unidad de Transparencia, a la Unidad de Transparencia prevista en la Ley, encargada de recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública.

## CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### *Obligaciones de las unidades administrativas*

**Artículo 3.** En materia de transparencia, corresponde a los titulares de las unidades administrativas lo siguiente:

- I. Supervisar y validar la carga de información pública a su cargo conforme a los requerimientos establecidos en los Lineamientos Técnicos;
- II. Atender las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los respectivos formatos de información pública, dentro de los 2 dos días hábiles siguientes a su notificación;
- III. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información conforme a los términos establecidos en el capítulo V del presente Reglamento;
- IV. Coordinarse con el Comité para recabar una copia del acta de sesión cuando se trate de los supuestos de ampliación de plazo, clasificación, incompetencia o inexistencia de información;
- V. Informar a la Unidad de Transparencia sobre los expedientes clasificados como reservados con que cuente la unidad administrativa a su cargo a fin de que aquella pueda integrar el índice semestral a que hace referencia el artículo 69 de la Ley y llevar a cabo el llenado del formato correspondiente. En caso de que se genere un movimiento de alta o baja de un expediente de estas características deberá informarse a la Unidad de Transparencia dentro de los 3 tres días hábiles siguientes;
- VI. Tomar las medidas necesarias para el debido resguardo de la información reservada y confidencial que obre en la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Integrar de manera sistemática, ordenada y conforme a la normatividad en materia de archivos, la información y documentación que obre en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y
- VIII. Proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia cuando se tramite un recurso de revisión ante el Pleno, atendiendo el requerimiento dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a su notificación.

## CAPÍTULO III. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### *Obligaciones de la Unidad de Transparencia*

**Artículo 4.** La Unidad de Transparencia tiene las funciones que le asigna la normatividad en materia de transparencia, y además las siguientes:

- I. Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública al interior del Instituto, realizando la dispersión y búsqueda de información hacia las unidades administrativas competentes que cuenten con la información solicitada;
- II. Dar trámite de respuesta, y en su caso asentar el registro de las solicitudes de acceso a la información no sistematizadas, en el sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. Coordinarse con el Comité para el desarrollo de las actividades internas de capacitación en materia de transparencia; y
- IV. Coordinar el seguimiento y dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno e informar a este sobre su cumplimiento en los plazos establecidos en la Ley.

#### **CAPÍTULO IV. DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

##### *Integración del Comité de Transparencia*

**Artículo 5.** El Comité se integra por 3 tres personas designadas por el Pleno. Cuenta con un presidente, un secretario y un vocal, quienes no podrán depender jerárquicamente entre sí.

##### *Del Presidente del Comité de Transparencia*

**Artículo 6.** Corresponde al presidente del Comité las funciones que le asigna la normatividad aplicable y además las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar con apoyo del secretario a las sesiones;
- III. Convocar con apoyo del secretario a los invitados a que hace referencia la Ley de Transparencia; y
- IV. Elaborar con apoyo del secretario informes, desarrollo de estudios y revisión de proyectos cuando así se requiera.

##### *Del Secretario del Comité de Transparencia*

**Artículo 7.** Corresponde al secretario del Comité lo siguiente:

- I. Coadyuvar con el presidente en la convocatoria de las sesiones;
- II. Levantar el acta de las sesiones;

- III. Tener bajo su responsabilidad el control y resguardo de las actas de sesión;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones;
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité; y
- VI. Notificar a las unidades administrativas y a la Unidad de Transparencia las determinaciones del Comité.

*Validez de las sesiones del Comité de Transparencia*

**Artículo 8.** El Comité tomará sus acuerdos en sesiones debiendo estar presentes el presidente y, por lo menos, un integrante.

*Sesiones del Comité de Transparencia*

**Artículo 9.** El Comité sesionará cuantas veces estime necesario atendiendo a los asuntos que se presenten en cumplimiento a la Ley, pero por lo menos sesionará una vez cada trimestre.

Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria, por lo menos con 24 veinticuatro horas de anticipación, por cualquier medio siempre que se asegure que el receptor ha recibido la comunicación; y
- II. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse sin los requisitos de previa convocatoria, siempre y cuando se encuentren presentes: el presidente y, por lo menos, un integrante y estén de acuerdo en celebrar dicha sesión.

Cada sesión se hará constar en acta por escrito donde se asienten los puntos de acuerdo y su forma de votación.

Si un integrante no está de acuerdo en algún punto, podrá formular voto particular el cual se presentará por escrito y se integrará al acta como anexo, haciendo mención de esta situación en el acta.

Todas las actas deberán ser firmadas por los integrantes que intervengan, pudiendo utilizarse firma autógrafa o firma electrónica.

Las sesiones podrán realizarse a través de medios remotos, levantando la respectiva constancia.

## CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### *Tiempos de atención a solicitudes*

**Artículo 10.** A fin de agilizar el trámite de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia turnará dichas solicitudes a la unidad administrativa que corresponda a más tardar al día siguiente al de su recepción.

### *Plazo y requisitos de respuesta*

**Artículo 11.** En caso de que exista la información, y proceda su entrega, la respuesta que se envíe a la Unidad de Transparencia deberá efectuarse en el plazo de 3 tres días contados a partir del día siguiente a que en que sea recibida la solicitud por la unidad administrativa.

La respuesta contará con los siguientes datos: Número de folio de la solicitud de información; transcripción de lo solicitado; respuesta correspondiente a la solicitud; fundamentación y motivación; lugar y fecha; y nombre y firma del titular de la unidad administrativa.

### *Información publicada en internet*

**Artículo 12.** Cuando las unidades administrativas señalen en sus respuestas que la información solicitada se encuentra publicada en Internet, además de los datos señalados en la fracción anterior, deberán indicar la liga electrónica donde se encuentre, verificando su funcionalidad.

### *Intervención del Comité*

**Artículo 13.** En los casos en que se requiera la ampliación de plazo de respuesta, incompetencia, inexistencia o clasificación de la información, conforme a los términos del artículo 59 de la Ley, el titular de la unidad administrativa deberá justificar de manera fundada y motivada las razones para la procedencia de estos supuestos, debiendo solicitar la intervención del Comité dentro de los 2 dos días hábiles siguientes a que se actualice alguno de los supuestos de clasificación a que hace referencia el artículo 65 de la Ley.

**Artículo 14.** En el caso de información reservada, el titular de la unidad administrativa deberá elaborar el proyecto de acuerdo de clasificación, prueba de daño, periodo de reserva, leyenda de clasificación y propuesta de versión pública, en su caso; a fin de que el Comité pueda confirmar, modificar o revocar dicho proyecto. Este proyecto deberá realizarse en el plazo establecido en el artículo anterior.

### *Anexo del acta de Comité*

**Artículo 15.** En los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, a la respuesta emitida se deberá acompañar la respectiva acta del Comité.

**CAPÍTULO VI. DE LA CARGA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

*Periodo de carga*

**Artículo 16.** Las unidades administrativas deberán cargar la información a su cargo de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos, lo que deberán realizar en el plazo de 10 diez días hábiles siguientes al término del trimestre o periodo de carga que tenga cada obligación de transparencia.

*Responsabilidad de las unidades administrativas y de la Unidad de Transparencia*

**Artículo 17.** Será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia. Por su parte, la Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de verificar que la información cargada cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos, sin embargo, la responsabilidad del contenido de la información es exclusiva de cada unidad administrativa.

*Acuses de recibo de la Plataforma Nacional de Transparencia*

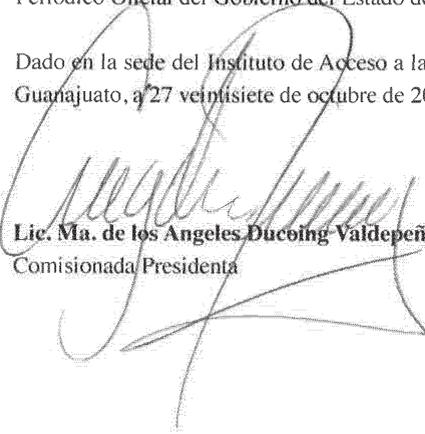
**Artículo 18.** Cuando se haya finalizado la carga de los formatos y se tengan los acuses que genera la Plataforma Nacional de Transparencia, el titular de la unidad administrativa responsable de generar la información deberá validarlos mediante su firma.

**TRANSITORIO**

*Vigencia*

**Artículo Único.** El presente Reglamento estará vigente a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a 27 veintisiete de octubre de 2021 dos mil veintiuno.

  
**Lic. Ma. de los Angeles Ducobing Valdepeña**  
Comisionada Presidenta

  
**Lic. José Andrés Rizo Marín**  
Secretario General de Acuerdos

  
**Lic. Juan Samano Gómez**  
Comisionado