

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIX Tomo CLX	Guanajuato, Gto., a 19 de enero del 2021	Número 13
---------------------	--	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Valle de Santiago, Gto.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Santiago, Gto.,	96
---	----

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Sección Única Generalidades

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer los procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y transparentar los procesos que llevan a cabo en el ejercicio de sus funciones las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

Objetivos Particulares

Artículo 2. Este Reglamento tiene los siguientes objetivos particulares:

- I. Transparentar el ejercicio de la gestión pública en el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato, a través del acceso a la información;
- II. Promover el derecho de acceso a la información;

- III. Difundir la cultura de la transparencia, facilitando el conocimiento, la evaluación de la gestión pública y la rendición de cuentas;
- IV. Establecer las bases para la organización, estructura y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- V. Establecer las bases de estructura y funcionamiento del Comité de Transparencia.
- VI. Establecer las bases y procedimientos para garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión del sujeto obligado;
- VII. Establecer las bases y procedimientos para que la información de interés público se difunda proactivamente;
- VIII. Establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de este Reglamento, mediante la aplicación de medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Derecho humano

Artículo 3. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier sujeto obligado.

Excepcionalmente se podrá clasificar la información como reservada temporalmente en los términos de la normatividad aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- II. **El Comité de Transparencia:** Es la autoridad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- III. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados por cualquier persona interesada;
- IV. **Unidad de Transparencia:** Es la Unidad de Transparencia y Acceso a la

- Información Pública Municipal, encargada de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen y competan al sujeto obligado;
- v. **Documento:** Los referidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - vi. **Entidades Paramunicipales:** Las que integran la Administración Pública Paramunicipal en los términos del Artículo 127 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
 - vii. **Estado:** El Estado de Guanajuato;
 - viii. **Expediente:** Los referidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - ix. **Formatos Abiertos:** Los referidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - x. **Información Confidencial:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - xi. **Información Pública:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - xii. **Interés Público:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - xiii. **Información Reservada:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - xiv. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, conocido por sus siglas «IACIP»;
 - xv. **Lenguaje sencillo:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - xvi. **Ley Estatal:** 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. **Municipio:** El Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;

- XIX. Normatividad Aplicable:** Se refiere al derecho positivo que en razón de materia y competencia sea aplicable o tenga relación con el caso en concreto.
- XX. Plataforma Nacional de Transparencia:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia este Reglamento, se encuentra normada en el artículo 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXI. Presidente:** El Presidente Municipal de la Ciudad de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XXII. Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato;
- XXIII. Sistema Nacional de Transparencia:** Es el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXIV. Versión Pública:** Lo referido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XXV. Unidad Administrativa:** Instancia que cuenta o pueda contar con la información; y que estén previstas en la Estructura Organizacional de la Administración Pública del Municipio de Valle de Santiago

Principios de interpretación

Artículo 5. La interpretación de este Reglamento, se deberá estar a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

El acceso a la información como derecho
Artículo 6. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que la persona solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de accesibilidad.

Igualdad en el acceso a la información

Artículo 7. La Unidad de Transparencia otorgará las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Características de la información

Artículo 8. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, completa, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Información sencilla y expedita

Artículo 9. Todo procedimiento en materia de acceso a la información pública, debe sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Información accesible

Artículo 10. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible acualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca este Reglamento.

Suplencia de deficiencia

Artículo 11. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia en las solicitudes de información pública, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Gratuidad en el acceso a la información

Artículo 12. 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.

Actualización de las Obligaciones de Transparencia.

Artículo 13. La información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 26 y 28 de Ley Estatal deberá actualizarse manera trimestral o en su defecto a la temporalidad en que se genere por parte de la Unidad Administrativa, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales emitidos por el Consejo Nacional.

La publicación de la información que posean deberá indicar la fecha y el nombre de la persona responsable de actualizar la información de cada sujeto obligado.

**Se considera Unidad
Administrativa**

Artículo 14. Para los efectos de este Reglamento se considera como Unidad Administrativa:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las Dependencias Centralizadas;
- III. El Comité de Transparencia;
- IV. Las Entidades Paramunicipales; y
- V. Cualquier persona física y/o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Municipio;
- VI. Sindicatos que reciban recursos públicos y
- VII. Fideicomisos públicos municipales.

**Deberes de las Unidades
Administrativas**

Artículo 15. Las Unidades Administrativas deberán transparentar y permitir el acceso a la información pública, y proteger los datos personales que obren en su poder, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**Presunción de existencia de
información**

Artículo 16. Se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

**Negativa o inexistencia de la
información**

Artículo 17. Ante la negativa del acceso a la información, o la inexistencia de esta, la Unidad Administrativa deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en LTAIPEG, o en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Obligaciones de Transparencia

Artículo 18. La Unidad Administrativa deberá poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada la información pública señalada en la Ley de Transparencia, la cual se publicará de oficio sin que medie solicitud alguna y se preverá su publicación en el portal y sitio electrónico del propio municipio, y en la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionada por el Sistema Nacional.

Obligaciones de transparencia comunes

Artículo 19. La publicación de las obligaciones comunes señaladas en la Ley Estatal, se hará de conformidad con lo establecido en los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación, generándose la tabla

de aplicabilidad municipal misma que se enviará al Instituto en los plazos que el mismo establezca.

Obligaciones de transparencia específicas

Artículo 20. La publicación de las obligaciones específicas señaladas en la Ley Estatal, se hará de conformidad con los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para la publicación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE EL SUJETO OBLIGADO

Sección Única Sujeto Obligado

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 21. Para el cumplimiento de este Reglamento, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas públicas que permitan a la persona conocer la información pública que generen o posean.
- II. Publicar los acuerdos o reglamentos en materia de transparencia y acceso a la información pública, que faciliten el cumplimiento de este Reglamento y del Sistema Nacional de Transparencia;
- III. Nombrar al Titular de la Unidad de Transparencia a propuesta del Presidente Municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a los habitantes del Municipio; y,
- IV. Promover y fomentar una cultura de la información pública, de acuerdo a la factibilidad presupuestal e infraestructura tecnológica.

Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 22. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Dar cumplimiento en lo que de acuerdo a las directrices establecidas por el Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto.
- II. Vigilar el correcto funcionamiento de la Unidad, y del Comité de Transparencia de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Capacitar y actualizar de forma permanente, a los servidores públicos en

- materia del derecho de acceso a la información y la cultura de accesibilidad y apertura informativa;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
 - V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
 - VI. Proteger y resguardar la información que se encuentre denominada como clasificada, reservada o confidencial;
 - VII. Reportar ante el órgano competente, sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia;
 - VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información les sean realizados;
 - IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
 - X. Cumplir con las resoluciones emitidas que les sean impuestas por los órganos competentes;
 - XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia; y,
 - XII. Difundir proactivamente información de interés público.

***Del Presidente
Municipal***

Artículo 23. El Presidente tiene la facultad de designar a los integrantes del Comité de Transparencia, adoptar las medidas necesarias para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad de Transparencia, y del Comité de Transparencia, solicitar la comparecencia de los integrantes del Comité de Transparencia a efecto de verificar su correcto funcionamiento; así como la obligación de verificar la observancia del presente Reglamento al interior de la administración municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU CLASIFICACIÓN

Sección I

De la Clasificación de la Información Pública

Clasificación de la información

Artículo 24. La clasificación es el proceso mediante el cual se determina que la información en su poder se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento.

Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables de clasificarla información a que hace referencia el presente artículo; de realizar la declaración de inexistencia o de incompetencia, de solicitar la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, y el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar dichas determinaciones de conformidad con la Ley General, a lo dispuesto en la Ley.

Clasificación expresa

Artículo 25. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Versión pública

Artículo 26. Se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;

Supuestos de clasificación

Artículo 27. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que se actualicen los siguientes supuestos:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; y
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en el presente Reglamento.

Procedimiento de clasificación de información

Artículo 28. Las Unidades administrativas para efectos de la clasificación de la información, se sujetarán a lo siguiente:

Las unidades administrativas deberán remitir la propuesta de clasificación

en el que funde y motive la misma al Comité de Transparencia, el cual deberá:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Emitir una propuesta de modificación parcial a la clasificación; o
- III. No aprobar la propuesta. Caso en el cual la unidad administrativa deberá deelarorar una nueva propuesta.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada a la Unidad de Transparencia.

Motivación y fundamentación de la clasificación

Artículo 29. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, las Unidades Administrativas deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a éstas a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, debiendo de realizar una prueba de daño que lo justifique.

El Comité de Transparencia deberá de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que realice la unidad administrativa.

Prueba de daño

Artículo 30. En la aplicación de la prueba de daño, la unidad administrativa deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable en perjuicio significativo al interés público.
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Leyenda de clasificación

Artículo 31. Se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Clasificación

parcial o total **Artículo 32.** La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos por la Ley General y la Ley Estatal, como información clasificada.

Periodo de reserva

Artículo 33. La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Ampliación del periodo de reserva

Artículo 34. La unidad administrativa, con la aprobación del Comité de Transparencia, podrá excepcionalmente ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación en los términos que establece este Reglamento.

Registro de expedientes clasificados

Artículo 35. La unidad administrativa elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en la página de internet del Municipio en el apartado de Unidad de Transparencia, en formatos abiertos.

Dicho índice deberá publicarse al día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Custodia y conservación

Artículo 36. Las unidades administrativas tendrán a su cargo la custodia y conservación de los documentos clasificados, acorde a La Ley Estatal.

Desclasificación de información reservada

Artículo 37. La información clasificada como reservada será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o

- IV. El Comité de Transparencia, considere pertinente la desclasificación de conformidad con lo señalado en las disposiciones legales aplicables.

Sección II Información Reservada

Información

reservada **Artículo 38.** Se considera información reservada, la información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas por este

Reglamento.

Como información reservada se considerará además la siguiente:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- V. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII. 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;
- VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- IX. Afecte los derechos del debido proceso;
- X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los

procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y
- XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidas en este Reglamento.

Excepciones a la clasificación de reserva

Artículo 39. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad;
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- III. La información que por mandato expreso de una ley sea considerada pública, no podrá reservarse en virtud de este artículo.

Sección III Información Confidencial

Información confidencial

Artículo 40. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella quienes sean los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Clasificación de Información

confidencial **Artículo 41.** Se clasificará como información confidencial, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado

de Guanajuato;

Consentimiento

expreso

Artículo 42. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, las unidades administrativas la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial, con las salvedades que establece el presente Reglamento.

Excepción al consentimiento expreso

Artículo 43. No se requerirá el consentimiento de quien sea el titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceras personas, se requiera su publicación; o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, se dará seguimiento a la LTAIPEG.

CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Sección I De su estructura y funcionamiento

Naturaleza y

***Función* Artículo 44.** La Unidad de Transparencia será el vínculo entre las unidades administrativas y la persona solicitante, teniendo bajo su responsabilidad el acceso a la información pública.

Estructura

Artículo 45. La Unidad de Transparencia se conformará al menos por:

- I. Un Titular;
- II. Un Auxiliar Operativo "B"; y,
- III. Un Auxiliar Administrativo "C"

Dicha estructura podrá ser ampliada de acuerdo a las necesidades presentadas y al presupuesto municipal.

Requisitos para ser Titular

Artículo 46. Para ser Titular de la Unidad de Transparencia se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- III. Ser, preferentemente, habitante del municipio;
- IV. Ser profesional titulado, abogado o licenciado en derecho y contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión;
- V. No haber sido condenado por delito doloso; y
- VI. Gozar de reconocido prestigio, personal y profesional.

Para determinar el perfil necesario para cada uno de los puestos que conforman la estructura básica de la Unidad de Transparencia, se deberán de tomar en cuenta las funciones que desempeñe cada área, buscando preferentemente que el servidor público que ocupe el puesto, tenga una formación profesional en la materia.

Artículo 46 Bis.- El titular será suplido en sus ausencias no mayores a quince días naturales por quien le siga en orden jerárquico conforme la estructura del presente reglamento. En caso de exceder de dicho plazo, las ausencias serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal. Lo demás servidores públicos de la Unidad hasta por seis meses serán suplidos en sus ausencias por quien al efecto designe el Titular.

Principios de actuación

Artículo 47.- La Unidad de Transparencia dentro de sus funciones deberá de observar los siguientes principios:

- I. **Principio de certeza:** Entendida como seguridad y certidumbre jurídicas, tanto para el público, como para los sujetos obligados y los servidores públicos, en virtud de que permite conocer si sus acciones son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Principio de eficacia:** Se concibe como la obligación de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información y particularmente asegurar que sus procedimientos sean expeditos, resolviéndose dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- III. **Principio de imparcialidad:** Implica que los servidores públicos de la

- Unidad de Transparencia respecto de sus actuaciones deben ser ajenas o extrañas a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **Principio de independencia:** Cualidad que debe tener para actuar sin supeditarse a interés, de autoridad o persona alguna;
 - V. **Principio de legalidad:** Alude a la obligación de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en la normatividad aplicable.
 - VI. **Principio de objetividad:** Se refiere a la obligación de ajustar su actuación a los presupuestos legales, que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
 - VII. **Principio de máxima publicidad:** 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.
 - VIII. **Principio de transparencia:** Obligación de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a las solicitudes de información que generen; y
 - IX. **Principio de profesionalismo:** Los servidores públicos deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada.

Sección II

De las Atribuciones y Obligaciones

Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 48. La Unidad de Transparencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a las unidades administrativas la información pública que sea necesaria para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- II. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- III. Solicitar al Ayuntamiento, la ampliación del personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- V. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva y Gobierno abierto;
- VI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, La Ley Estatal, y en este Reglamento; y,
- VII. Las demás que le sean delegadas por el Ayuntamiento o que se encuentren contempladas en este Reglamento.

Cuando alguna área se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Obligaciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 49. Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto;
- II. Capacitar y actualizar de forma permanente, a las unidades administrativas en materia del derecho de acceso a la información y la cultura de accesibilidad y apertura informativa;
- III. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- V. Proteger resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

- VI. Reportar ante el órgano competente sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia;
- VII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios en materia de transparencia y acceso a la información le sean realizados;
- VIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
- IX. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- X. Difundir proactivamente información de interés público;
- XI. 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;
- XII. Atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIII. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- XIV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XV. 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
- XVI. Las demás previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Sección I Solicitud de Información

Solicitud de Información

Artículo 50. Cualquier persona o a través de su representante, podrá solicitar información pública, a la Unidad de Transparencia, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, a través de:

- I. La Plataforma Nacional;
- II. De manera presencial;
- III. Por escrito;
- IV. Por correo electrónico; y
- V. Por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

En todos los casos la Unidad de Transparencia, debe de registrar la solicitud y entregar una copia del acuse de recibo a la persona solicitante, indicando fecha de recepción, folio que corresponda con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos y los plazos de respuesta aplicables.

Requisitos de la solicitud de información

Artículo 51. La solicitud de información pública deberá contener:

- I. Nombre de la persona solicitante, o en su caso, los datos generales de surepresentante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que a juicio de la persona solicitante facilite la localización dela información solicitada; y
- V. La modalidad en la que prefiere se dé respuesta a su solicitud, ya sea verbal, consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones, I y IV del presente artículo, será proporcionada por la persona solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser requisito indispensable para la procedencia de la solicitud

Requerimiento por falta de requisitos

Artículo 52. Si los datos proporcionados por la persona solicitante no bastan para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia deberá requerir a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos, o bien precise uno o varios requerimientos de información, la persona solicitante contará con el término de hasta diez días hábiles, para cumplir con el requerimiento.

El plazo de respuesta establecido comenzará a computarse al día siguiente de recibir la solicitud, que cumpla con los requisitos establecidos, o en su caso una vez atendido el requerimiento. Por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular, en este caso, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

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

Notoria Incompetencia

Artículo 53. Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Turno a las Unidades Administrativas

Artículo 54. La Unidad de Transparencia una vez recibida la solicitud, al

día siguiente, deberá turnarla a las Unidades Administrativas que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, quienes deberán de dar respuesta en un plazo máximo de tres días, o en su caso por la complejidad de la solicitud, solicitar prórroga al Comité de Transparencia, la cual no debe de exceder de dos días más.

De la resolución de respuesta.

Artículo 55. La Unidad de Transparencia deberá de emitir una respuesta al solicitante dentro del término de cinco días contados a partir del siguiente en que fuere recibida la información enviada por el sujeto obligado, pudiendo tal término prorrogarse por tres días más; dicha prórroga solo puede ser aprobada por el Comité de Transparencia, previa solicitud de los Titulares de las Unidades Administrativas.

Del cómputo de términos

Artículo 56. Los plazos y términos comprendidos en el presente reglamento comenzarán a computarse al día siguiente de su notificación y no se considerarán los sábados y domingos, así como días que se consideren inhábiles, o feriados dentro del Municipio y la Administración Pública Municipal.

De los expedientes

Artículo 57. Por cada proceso la Unidad de Transparencia integrará un expediente, al cual se le asignará un número consecutivo, y contendrá los siguientes documentos:

- I. Los datos contenidos en la solicitud;
- II. La solicitud de información pública y su contestación; y
- III. La resolución a la solicitud.

Por cada expediente se dejará constancia de este en lo físico y en copia digital de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Información pública disponible al público

Artículo 58. Cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles

en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por la persona solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Excepciones a la contestación

Artículo 59. De manera excepcional, en aquellos casos en los que la información solicitada implique el análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas de la Unidad de Transparencia para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada; se notificará tal circunstancia al solicitante.

Se consideran casos excepcionales, aquella información que se encuentre en documentos, en los que por su antigüedad exista el riesgo de que se dañen o destruyan; los mapas o planos de los que por sus dimensiones no se puedan fotocopiar o escanear; los archivos que por su volumen no se puedan otorgar copias físicas o digitales; y cualquier otro caso similar.

Disponibilidad de la información

Artículo 60. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de setenta días hábiles, contado a partir del vencimiento del plazo de respuesta.

Si transcurrido dicho plazo, el solicitante no se presenta, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud.

Sección II De la Inexistencia de la Información

Del proceso de búsqueda ante la inexistencia de la información

Artículo 61. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia iniciará el proceso de búsqueda, por lo que deberá:

- I. Analizar el caso y de ser necesario tomar las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información;

- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la unidad administrativa; o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, la Unidad Administrativa exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificar al órgano interno de control y a quien deba iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa si fuese procedente; y
- V. Notificar tal circunstancia al solicitante.

Resolución de inexistencia de información

Artículo 62. La resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tenerla certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO SEXTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Sección I De la Naturaleza y Estructura

Naturaleza y función

Artículo 63. El Comité de Transparencia es el órgano de consulta, propuesta y resolutor del sujeto obligado a través de las funciones que le confiere el presente Reglamento.

Integración

Artículo 64. El Comité de Transparencia se conformará por tres integrantes de los cuales no podrán depender jerárquicamente entre ellos; uno tendrá el carácter de presidente, otro de Secretario y uno más de Vocal, los cuales serán designados por cada ejercicio constitucional, por el Presidente Municipal. Por cada integrante se elegirá a un suplente, quienes tendrán cargo honorífico.

Requisitos de elegibilidad

Artículo 65. Para ser integrante del Comité, además de las condiciones establecidas en el artículo anterior se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de edad, con residencia en el Municipio;
- II. No haber sido condenado por delito doloso; y
- III. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.

Del Presidente

Artículo 66. El Presidente dirigirá las sesiones y tendrá el carácter de Titular.

Del Secretario

Artículo 67. El Secretario será el responsable de llevar el registro de las sesiones, solicitudes, acuerdos, documentos e información que se genere con motivo de las funciones del Comité, así como realizar las convocatorias a petición del presidente.

Del Vocal

Artículo 68. El Vocal tendrá a su cargo el resguardo del archivo histórico del Comité de Transparencia.

Facultades genéricas del Comité de Transparencia

Artículo 69. Los integrantes del Comité tendrán la facultad de elaborar y presentarlos dictámenes que sean sometidos a consideración por parte de las Unidades Administrativas, previo análisis y con base a las disposiciones previstas en este Reglamento y la normatividad aplicable.

Personal de apoyo

Artículo 70. El Comité podrá contar con el personal de apoyo que sea necesario para el ejercicio de sus funciones de acuerdo a las condiciones presupuestarias del Municipio.

Sección II De las Sesiones

Sesiones ordinarias

Artículo 71. El Comité para el desahogo de sus asuntos que le corresponden sesionará de manera ordinaria conforme al programa que para tal efecto apruebe, al iniciode año.

Sesiones extraordinarias

Artículo 72. Cuando exista una situación emergente, el Secretario del Comité de Transparencia podrá convocar a sesiones extraordinarias con la anticipación necesaria.

Del voto

Artículo 73. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En casode empate, el Presidente del Comité de Transparencia, tendrá el voto dirimente.

Invitados

Artículo 74. A las sesiones del Comité podrán asistir en carácter de invitados, aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, de donde invariablemente deberá de fungir como invitados las y los servidores públicos titularesde las unidades administrativas que posean la información, quienes tendrán voz, pero no voto.

Remoción de los integrantes

Artículo 75. La falta injustificada a tres sesiones de un integrante es motivo de remoción, para lo cual se deberá de informar al Presidente Municipal, para que se llame al suplente y forme parte del Comité y se nombre un nuevo suplente.

Registro del Comité de Transparencia

Artículo 76. El Comité deberá registrarse ante el Instituto Estatal, remitiendo unacopia certificada de los nombramientos de las personas que integran el Comité de Transparencia, en su caso, de sus suplentes y deberán de notificar inmediatamente de los cambios o sustitución de estos y acompañar los nombramientos respectivos en copiacertificada.

Sección III De las Atribuciones

Atribuciones del Comité de Transparencia

Artículo 77. El Comité de Transparencia, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen quienes sean los titulares de las unidades administrativas de los sujetos obligados.

- II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
- IV. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o quienes sean integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VIII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- IX. Proponer el sistema de información del sujeto obligado;
- X. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- XI. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XII. Revisar y validar la versión pública de la información que así corresponda, a propuesta de las unidades administrativas;
- XIII. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- XIV. Promover y proponer la política y la normatividad del sujeto obligado en

- materia de transparencia y acceso a la información;
- xv. Fomentar la cultura de transparencia;
 - xvi. Suscribir las declaratorias de inexistencia de la información o de acceso restringido;
 - xvii. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
 - xviii. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
 - xix. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada; y
 - xx. Las demás que establezcan la Ley General, la normatividad aplicable y el reglamento en la materia del sujeto obligado.

Acceso a la información para su clasificación

Artículo 78. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Deber de colaboración

Artículo 79. Las unidades administrativas deben de cumplir con las solicitudes del Comité de Transparencia, quienes también tienen la obligación de participar en las sesiones a las que sean convocados.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Causas de sanción

Artículo 80. Son causas de sanción para las Unidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de este Reglamento, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en el presente Reglamento;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en el presente Reglamento;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de los Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el titular de la Unidad de Transparencia;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a las personas solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento.
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo.
- XIV. No atender los requerimientos del Comité de Transparencia.

- xv. No acatar las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, en ejercicio de sus funciones, mismas que serán turnadas por el titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 80 Bis.- Las sanciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales serán impuestas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos, son independientes de los del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos

Medidas disciplinarias impuestas a las Unidades Administrativas

Artículo 81. En caso de incumplimiento por parte de las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia informará al Comité para que ejerza sus atribuciones, sobre la generación de la información solicitada.

Si la unidad administrativa continuara en negativa; el Comité deberá informar tal circunstancia al Pleno del Instituto,

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Recurso de revisión

Artículo 82. Se considera como medio de impugnación en materia de acceso a la información el Recurso de Revisión.

Interposición del recurso

Artículo 83. El Recurso de Revisión deberá de interponerse en los términos de la Ley Estatal y del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

P.O. 19 DE ENERO DE 2021.

[TRANSITORIOS DEL ACUERDO EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO 2018-2021 DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO”.]

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de la Unidad de Acceso a la

Información Pública para el Municipio de Valle de Santiago, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 08 de octubre del 2004.

Artículo Tercero. Se derogan las disposiciones municipales en cuanto se opongan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Se comisiona a la Oficial Mayor, para que, en el término de tres días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, se actualicen los manuales de procedimientos, procesos, catálogos de puestos y organigrama de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública municipal.

P.O. 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

[TRANSITORIOS DEL ACUERDO EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO 2021-2024 DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN A LOS ARTÍCULOS 45, 46 Y 54; SE ADICIONAN DOS PÁRRAFOS AL ARTÍCULO 48; Y SE ADICIONAN LOS ARTÍCULO 46 BIS Y 80 BIS AL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO”.]

Único: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Nota:

- Se reforman los artículos 4 fracción VI y 46 fracción II, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Valle de Santiago Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 13, Segunda Parte, el 19 de enero del 2021 para quedar como sigue mediante Acuerdo del H. Ayuntamiento del Municipio de Valle de Santiago, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 35, Segunda Parte, el 18 de febrero del 2025.