



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público e interés general y tiene como objeto, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en la esfera administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción 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; 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. Estatuto: Al Estatuto Orgánico de la Secretaría de Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- III. Instituto: al Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- IV. Ley: a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- V. 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.
- VI. Obligaciones de Transparencia: La información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet de la Secretaría, en cumplimiento de lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- VII. Plataforma: la Plataforma Nacional de Transparencia.

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

seseaguanajuato.org 



- VIII. Portal de Transparencia: El sitio electrónico de la Secretaría, mediante el cual se cumplen con las obligaciones de transparencia comunes y demás disposiciones aplicables que para tal efecto emita la Unidad de Transparencia, así como jurisdiccionales.
- IX. Secretaría: a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.
- X. 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.
- XI. Unidades administrativas: a las unidades administrativas de la Secretaría que integran su estructura orgánica conforme al artículo 12 del Estatuto.
- XII. Tabla de Aplicabilidad: La relación de fracciones correspondientes a las unidades administrativas conforme a las obligaciones de transparencia de la Secretaría.
- XIII. Versión Pública: El documento en el que se le da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Obligaciones de las unidades administrativas

Artículo 3. Los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, tendrán las siguientes obligaciones en materia de transparencia:

- I. Son responsables de la información que generen, obtengan, adquieran, transformen o posean en el ejercicio de sus facultades, competencias y funciones. Deberán ponerla a disposición para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, atención a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, garantizando que dicha información sea completa, oportuna y accesible conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
- II. Verificar y validar la carga de la información pública a su cargo sea conforme a los requerimientos establecidos en los Lineamientos Técnicos, en la Plataforma y en el Portal de Transparencia.
- III. Atender las incidencias que la Unidad de Transparencia detecte en el llenado de los respectivos formatos de información pública, dentro del primer día hábil siguiente al de su notificación.
- IV. De manera excepcional cuando de forma fundada y motivada, lo solicite la Unidad de Transparencia, las incidencias a las que se refiere la fracción anterior, deberán ser atendidas el día de su solicitud.

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas,

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx

seseaguanajuato.org



- V. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información conforme a los términos establecidos en el capítulo V del presente Reglamento.
- VI. Informar a la Unidad de Transparencia sobre los expedientes clasificados como reservados con que cuente la unidad administrativa a su cargo, y confirmados por el Comité de Transparencia, 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 su 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 tres días hábiles siguientes.
- VII. Realizar las medidas para el debido resguardo de la información reservada y confidencial, así como, el correcto tratamiento de los datos personales que obren en la unidad administrativa a su cargo en su archivo físico y electrónico.
- VIII. 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.
- IX. Proporcionar la Información solicitada por la Unidad de Transparencia cuando se tramite un recurso de revisión ante el Instituto, atendiendo el requerimiento dentro de los dos días hábiles siguientes al de su notificación.

CAPÍTULO III. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Requisitos para ser titular de la Unidad de Transparencia

Artículo 4. Para ser titular de la Unidad de Transparencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con nivel licenciatura en derecho, en administración pública o rama afín en ciencias sociales.
- II. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar con experiencia mínima de tres años en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, como en el conocimiento interno de la organización y funciones internas de la administración pública.

Obligaciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 5. La Unidad de Transparencia tendrá, además de las funciones conferidas en la normativa en materia de transparencia, las siguientes:

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

seseaguanajuato.org 



- I. Gestionar las solicitudes de acceso a la información pública al interior de la Secretaría, 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 SISA 2.0 de la Plataforma.
- III. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría.
- IV. Coordinarse con el Comité para el desarrollo de las actividades internas de capacitación en materia de transparencia.
- V. Coordinar el seguimiento y dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto e informar a este sobre su cumplimiento en los plazos establecidos en la Ley.
- VI. Notificar al Instituto el calendario de días y horas hábiles de la Secretaría.

CAPÍTULO IV. DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Integración del Comité de Transparencia

Artículo 6. El Comité se integrará por un presidente, un secretario y un vocal, quienes no dependerán jerárquicamente entre sí, cuyo nombramiento será emitido por el Secretario Técnico de la Secretaría, para el desarrollo de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley.

El Secretario Técnico de la Secretaría nombrará como secretario del Comité, al Responsable de la Unidad de Transparencia, de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 24 del Estatuto.

Del presidente del Comité de Transparencia

Artículo 7. Corresponde al presidente del Comité las funciones que le asigna la normativa aplicable y además las siguientes:

- I. Presidir las sesiones.
- II. Convocar con apoyo del secretario a las sesiones.
- III. Convocar con apoyo del secretario a los invitados a que hace referencia la Ley.
- IV. Someter a la aprobación del Comité los asuntos previstos en el orden del día de las sesiones y proponer los acuerdos que recaigan a éstos;

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas,

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx

seseaguanajuato.org



- V. Elaborar con apoyo del secretario informes, desarrollo de estudios y revisión de proyectos.
- VI. Las demás que deriven de la normativa aplicable.

Del secretario del Comité de Transparencia

Artículo 8. Corresponde al secretario del Comité lo siguiente:

- I. Apoyar al presidente en la convocatoria de las sesiones.
- II. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a aprobación.
- III. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones.
- IV. Tener bajo su responsabilidad y resguardo los expedientes de las sesiones.
- V. Levantar el acta de las sesiones.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones del Comité.
- VII. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité.
- VIII. Notificar a las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia las determinaciones del Comité.

Validez de las sesiones del Comité de Transparencia

Artículo 9. El Comité tomará sus acuerdos en sesiones debiendo estar presente el presidente y, por lo menos, un integrante.

Sesiones del Comité de Transparencia

Artículo 10. El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuantas veces estime necesario atendiendo a los asuntos que se presenten en cumplimiento a la Ley.

Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, de manera remota o presencial.
- II. Las sesiones extraordinarias se celebrarán previa convocatoria, por lo menos con dos horas de anticipación.



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

Si un integrante no está de acuerdo en algún punto, podrá formular voto particular describiendo los motivos de su disenso, el cual se presentará por escrito y se integrará al acta como anexo, mencionando esta situación en el acta.

Todas las actas deberán ser firmadas por los integrantes que intervengan, de manera autógrafa.

Las sesiones podrán realizarse a través de medios y tecnologías de información y comunicación disponibles, que permitan el desarrollo adecuado de éstas, así como la interacción y participación vía remota entre sus integrantes, levantando la respectiva constancia.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Tiempos de atención a solicitudes

Artículo 11. A fin de agilizar el trámite de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia turnará dichas solicitudes a las unidades administrativas que corresponda según la materia de solicitud a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.

Procedimiento de aclaración

Artículo 12. Recibida la solicitud de información, si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos, por ser insuficientes, incompletos o erróneos, las unidades administrativas deberán solicitar a la Unidad de Transparencia, por una vez y dentro del primer día hábil siguiente a que sea recibida la solicitud, para que requiera al solicitante a que proporcione mayores datos para su localización, indicando en qué consiste tal imprecisión o falta de claridad.

Artículo 13. Para el caso de que el requerimiento de aclaración haya sido parcial, se tendrá por presentada la solicitud de información en lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento de aclaración.

Procedimiento para declarar la incompetencia

Artículo 14. Recibida la solicitud, si las unidades administrativas carecen de competencia para dar respuesta, deberá notificar a la Unidad de Transparencia al día

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas,

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx

seseaguanajuato.org



hábil siguiente de la fecha en que hayan recibido la notificación. En su caso, la posible orientación a la unidad administrativa competente.

Plazo y requisitos de respuesta

Artículo 15. 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 dos días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación.

La respuesta se proporcionará en datos abiertos, atendiendo a cabalidad lo requerido, y contará con los siguientes datos: Número de folio de la solicitud de información; transcripción de lo solicitado; fundamentación y motivación; lugar y fecha; y nombre y firma del titular de la unidad administrativa.

Información publicada en el Portal de Transparencia

Artículo 16. Cuando las unidades administrativas señalen en sus respuestas que la información solicitada se encuentra publicada en el Portal de Transparencia, además de los datos señalados en el artículo anterior, deberán indicar la liga electrónica y los pasos a seguir para localizarla, verificando su funcionalidad y correcta publicación.

Intervención del Comité

Artículo 17. En 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 dos días hábiles siguientes a su notificación.

Anexo del acta de Comité

Artículo 18. En los supuestos mencionados en el artículo 17 de este Reglamento, la respuesta a la solicitud de información se acompañará con el acta del Comité donde fue aprobado dado el supuesto.

De la información reservada

Artículo 19. 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 de dos días contados a partir de la recepción de la solicitud de información en la unidad administrativa que corresponda

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas,

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx

seseaguanajuato.org



CAPÍTULO VI. DE LA CARGA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Periodo de carga

Artículo 20. Las unidades administrativas deberán cargar la información en la Plataforma y en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos y la Tabla de Aplicabilidad de la Secretaría, lo que deberán realizar en el plazo de diez días hábiles siguientes al término del trimestre o periodo de carga que tenga cada obligación de transparencia.

De la publicación

Artículo 21. Las unidades administrativas se coordinarán con la Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica para llevar a cabo la carga de la información bajo su resguardo en el Portal de Transparencia. Hecha la correcta publicación, se enviará a la Unidad de Transparencia evidencia que lo acredite.

Las solicitudes de actualización o carga de información que realicen la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas a la Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica, deberán ser atendidas por ésta como límite al segundo día hábil a su solicitud.

De manera excepcional cuando, de forma fundada y motivada, lo solicite la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas, la actualización o carga de información deberá ser el día de su solicitud.

Responsabilidad de las unidades administrativas y de la Unidad de Transparencia

Artículo 22. 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 23. Cuando se haya finalizado la carga exitosa de los formatos y se tengan los acuses que genera la Plataforma, el titular de la unidad administrativa deberá enviarlos a la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO VII. DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Publicación de información de transparencia proactiva

Artículo 24. Las unidades administrativas determinarán aquellos conjuntos y categorías de información y datos que no formen parte de las obligaciones de transparencia comunes y específicas pero que sean susceptibles de publicación en los sitios institucionales y en el Portal de Transparencia, como parte de una estrategia de apertura y transparencia proactiva.

TRANSITORIO

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