



ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A C U E R D A:

Artículo Único. Se expiden los *Lineamientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato*, para quedar en los siguientes términos:

Lineamientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Finalidad

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer las bases específicas y procedimientos obligatorios para garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión del Poder Legislativo, como sujeto obligado, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

El Órgano Interno de Control será la Autoridad Garante, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos, además de los contenidos en la Ley de Transparencia, se entenderán por:

- I. **Área Administrativa:** Las áreas administrativas, unidades, institutos, direcciones u órganos, que forman parte del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato para el desempeño de sus atribuciones;



- II. **Autoridad Garante:** El Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato;
- III. **Enlace de Transparencia:** Es la persona designada del Área Administrativa, para atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. **Firma Electrónica Certificada:** Conjunto de datos electrónicos integrados o asociados inequívocamente a un mensaje de datos que permite asegurar la integridad y autenticidad de ésta y la identidad de la persona firmante;
- V. **Informe complementario:** Documento escrito generado por el sujeto obligado, en los términos de lo dispuesto por el artículo 73 de la ley de la materia;
- VI. **Informe con justificación:** Documento escrito generado por el sujeto obligado, una vez que éste ha sido emplazado, en los términos del artículo 85 de la ley de la materia;
- VII. **Información de interés pública:** Es aquella que resulta relevante o útil para la sociedad y de interés social, cuya divulgación contribuye a la rendición de cuentas, transparencia y participación ciudadana;
- VIII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato;
- X. **Persona Titular:** Persona en quien recae la titularidad del Área Administrativa del Poder Legislativo que genere, reciba, obtenga, adquiera, conserve, procese información pública, en ejercicio de las facultades, atribuciones o competencias conferidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. **Sistema de notificación:** Sistemas o medios electrónicos institucionales que permiten la comunicación interna;



XII. Tabla de aplicabilidad: Documento que contiene las obligaciones de transparencia comunes y específicas correspondientes a cada Área Administrativa; y

XIII. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del Poder Legislativo.

Responsables de la información

Artículo 3. El Área Administrativa tiene la responsabilidad de documentar, administrar y resguardar la información que derive del ejercicio de sus atribuciones.

Se designará a una persona que fungirá como enlace.

CAPÍTULO II
Autoridad Garante

Naturaleza de la Autoridad Garante

Artículo 4. La Autoridad Garante será responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales conforme a los principios y bases establecidas por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO III
Obligaciones de Transparencia

Información actualizada

Artículo 5. El Área Administrativa, a través de sus enlaces de transparencia, serán los responsables de la carga y actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 57, 58 y 60 de la Ley de Transparencia y en las disposiciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia y en los presentes lineamientos.



Información pública

Artículo 6. La información que genere el Área Administrativa deberá ponerse a disposición del público de manera gratuita, permanente y actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de internet del Sujeto obligado.

La Unidad de Transparencia, informara a la Autoridad Garante, las fracciones de obligaciones de transparencia que le corresponda al Área Administrativa.

Calendario de carga

Artículo 7. La Unidad de Transparencia notificará el calendario de carga de obligaciones en materia de transparencia atendiendo a la información que cada Área Administrativa en su posesión genere, reciba, administre o resguarde.

Cumplimiento de carga

Artículo 8. Concluida la carga de obligaciones de transparencia, el Área Administrativa informará a la Unidad de Transparencia sobre el cumplimiento, adjuntando el acuse de termino de carga, y el formato correspondiente.

La Unidad de Transparencia verificará el cumplimiento previo a la que realice la Autoridad Garante en la Plataforma Nacional de Transparencia, y en el Portal de internet del Sujeto obligado.

De encontrarse alguna incidencia, inconsistencia, omisión, cumplimiento parcial, o en su caso, se advierta que la misma contiene datos personales que debieran de protegerse, la Autoridad Garante, notificará por medio de la Unidad de Transparencia al Área Administrativa para que, dentro de un término de cinco días, corrija, subsane, complemente, o en su caso, solicite la clasificación de la información al Comité de Transparencia, con la finalidad de asegurar el cumplimiento correcto de las obligaciones de transparencia.

Autoridad Garante

Artículo 9. La Autoridad Garante deberá poner a disposición del público y actualizar la información que refiere al artículo 68 de la Ley de Transparencia.



CAPÍTULO IV

Verificación de las Obligaciones de Transparencia

Verificación

Artículo 10. La Autoridad Garante verificará el cumplimiento de la carga de información de las obligaciones por parte del Área Administrativa en el portal de internet del Sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo con el calendario de cumplimiento que proponga la Unidad de Transparencia y apruebe la Autoridad Garante, respecto de obligaciones que corresponda a cada una de las áreas administrativas responsables.

Cumplimiento parcial

Artículo 11. De encontrarse alguna incidencia, inconsistencia, omisión, cumplimiento parcial, o en su caso, se advierta que la misma contiene datos personales que debieran de protegerse, la Autoridad Garante, notificará al Área Administrativa responsable correspondiente, en coadyuvancia con la Unidad de Transparencia para que, dentro de un término de cinco días, corrija, subsane, complemente, o en su caso, solicite la clasificación de la información al Comité de Transparencia, con la finalidad de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones.

Incumplimiento

Artículo 12. En caso de que la Autoridad Garante considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, lo notificará por medio de la Unidad de Transparencia al titular del Área Administrativa para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles de cumplimiento al requerimiento.

Medida de apremio

Artículo 13. Si persiste el incumplimiento, la Autoridad Garante impondrá las medidas de apremio o sanciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia.

Adicionalmente, la Autoridad Garante podrá emitir recomendaciones al Área Administrativa, comunicando lo correspondiente a la Unidad de Transparencia, a fin de procurar que los formatos en que se publique la información, sea de mayor utilidad.



CAPÍTULO V

Denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

Principios

Artículo 14. En la atención del procedimiento de denuncia la Autoridad Garante observará los principios de certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia; que rigen su funcionamiento.

El procedimiento de denuncia se apegará a las etapas establecidas en el artículo 78 de la Ley de Transparencia.

La denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia deberá contener al menos los requisitos que se enlistan en el artículo 77 de la Ley de Transparencia.

Medios para denunciar

Artículo 15. La denuncia podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- I. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Por correo electrónico a la cuenta autoridad.garante@congresogto.gob.mx;
- III. En el portal electrónico del Congreso del Estado de Guanajuato; y
- IV. De manera personal en la oficina de la Autoridad Garante, ubicada en Paseo de Congreso, número 60, colonia Marfil, primer piso, ala sur, en esta ciudad de Guanajuato, Gto.

El formato de denuncia es opcional y estará disponible en el portal electrónico del Congreso del Estado de Guanajuato.

Requerimiento para subsanar

Artículo 16. En el caso de que la denuncia adolezca de la falta de un requisito, al día siguiente de su recepción y previa admisión, se le requerirá a la persona denunciante para que, en el término de tres días, subsane, aclare, exhiba



documentos o precise información. De no atenderse la prevención, la Autoridad Garante emitirá un acuerdo de desechamiento.

Desechamiento

Artículo 17. La Autoridad Garante podrá desechar la denuncia por improcedente, cuando se actualice alguna causal señalada en la Ley de Transparencia; en su caso, dejará a salvo los derechos de la persona denunciante para que los haga valer ante la vía y forma correspondiente, previa notificación.

Informe con justificación

Artículo 18. Admitida la denuncia, previa notificación de la Autoridad Garante, el Área Administrativa responsable integrará un informe con justificación con los argumentos que considere relacionados con los hechos de la denuncia; así mismo, ésta podrá realizar las diligencias o verificaciones virtuales que procedan y solicitar los informes complementarios para emitir su resolución.

Notificaciones

Artículo 19. Las notificaciones relacionadas con la substanciación del procedimiento de denuncia, que deberán de atender el Área Administrativa responsable, se realizarán a través de la cuenta de correo electrónico institucional de la Autoridad Garante o en su caso, por los medios que determine, siempre y cuando no sean contrarios a ley.

Resolución

Artículo 20. Presentados los informes, el personal jurídico de la Autoridad Garante integrará los expedientes de denuncia por incumplimiento de obligaciones de transparencia correspondiente y dictará la resolución que proceda, justificando su decisión, dentro del término señalado por la Ley de Transparencia y notificará a la persona denunciante y al Área Administrativa responsable, a través de la Unidad de Transparencia.

Cumplimiento

Artículo 21. Una vez que se notificó la resolución al Área Administrativa responsable, a través de Unidad de Transparencia ésta, deberá dar cumplimiento en el plazo señalado y elaborará un oficio donde informe el cumplimiento de la resolución que deberá remitir a la Autoridad Garante; previa verificación el personal jurídico dictará un acuerdo de cumplimiento, ordenando el cierre y archivo del expediente.



Incumplimiento

Artículo 22. De existir incumplimiento de la resolución, emitirá un acuerdo con las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes y dará vista a la autoridad competente cuando se actualice alguna conducta de las señaladas en el artículo 173 de la Ley de Transparencia, remitiendo un expediente integrado, que deberá contener: la denuncia original y anexos en su caso, copia certificada de las actuaciones, así como copia certificada de la resolución dictada y sus notificaciones, que sustenten la probable responsabilidad administrativa.

Impugnación

Artículo 23. La persona denunciante podrá impugnar la resolución por la vía del Juicio de Amparo, en términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO VI

Unidad de Transparencia

Unidad de Transparencia

Artículo 24. La Unidad de Transparencia es la unidad administrativa del Sujeto obligado. Será el vínculo entre la persona solicitante y el Área Administrativa.

La Unidad de Transparencia otorgará la atención al público en horarios y días hábiles, en las instalaciones del Sujeto obligado.

Persona Titular de la Unidad

Artículo 25. La persona titular de la Unidad de Transparencia será la responsable de establecer los medios y procesos internos, coadyuvará con la Autoridad Garante para garantizar el derecho de acceso a la información con base en lo previsto por la Ley General y la Ley de Transparencia.

Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 26. La Unidad de Transparencia es la responsable de, recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, así como gestionar la protección de datos personales y asegurar la actualización de las obligaciones de transparencia del Sujeto obligado.



CAPÍTULO VII

Notificaciones y Plazos

Notificaciones internas

Artículo 27. Las notificaciones que deban efectuarse al Área Administrativa podrán realizarse a través los sistemas de notificación.

Plazos y horarios hábiles

Artículo 28. Son días hábiles para los efectos de los presentes Lineamientos todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, y aquellos que por disposición legal señale la normativa aplicable o por acuerdo de la Dirección General de Administración previstos en el calendario de días inhábiles del año que corresponda, o los que determine el Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, durante los que no se practicará actuación alguna.

Los términos de las notificaciones empezaran a correr al día siguiente en el que se practiquen. Cuando los plazos sean fijados en días, estos se entenderán como hábiles.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento de Acceso a la Información

Presentación de la solicitud

Artículo 29. La solicitud de información podrá ser presentada por cualquier persona por sí misma o a través de su representante ante la Unidad de Transparencia del Sujeto obligado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Transparencia, con el objetivo de ejercer el derecho de acceso a la información pública.

Recepción de solicitudes de información

Artículo 30. Las solicitudes de acceso a la información se tendrán por recibidas el mismo día en que se presenten, en atención a lo siguiente:

- I. Se tendrá por presentada una solicitud de información en día hábil a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hasta antes de las 24:00 veinticuatro horas; y



- II. Se tendrá por presentada ante la Unidad de Transparencia en horario de 9:00 a 17:00 horas.

Las solicitudes de información, con posterioridad a los horarios señalados en el presente artículo se tendrán como presentadas al día hábil siguiente para su atención.

Presentada una solicitud de acceso ante alguna Área Administrativa diversa a la Unidad de Transparencia, deberá de remitirla en un plazo no mayor a veinticuatro horas a su recepción, para su trámite y registro correspondiente ante la Plataforma Nacional de Transparencia.

Atención y trámite de solicitud

Artículo 31. Para la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso se considerará el número de folio que la Plataforma Nacional de Transparencia asigne a cada solicitud, con el cual la persona solicitante podrá dar seguimiento.

Competencia

Artículo 32. La Unidad de Transparencia revisará y analizará el contenido de la solicitud, a efecto de determinar que la información encuadre en las atribuciones y competencias conferidas para la organización y funcionamiento del Sujeto obligado.

Remisión de solicitud

Artículo 33. La Unidad de Transparencia remitirá la solicitud de acceso, al Área Administrativa, que por sus atribuciones, funciones o competencias tengan la información o deban tenerla, a más tardar el día hábil siguiente al que se haya recibido la solicitud.

Atención parcial

Artículo 34. En el supuesto de que el Área Administrativa, atienda parcialmente al contenido de la solicitud, deberá notificar a la Unidad de Transparencia dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de la recepción, precisando los rubros que no atenderá e indicando donde se localiza la información.



Transcurrido el plazo señalado en el párrafo que antecede, se tendrá por consentida la atención de manera íntegra, en los términos y plazos de la Ley de Transparencia y los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IX

Proceso de Clasificación

Responsables administrativos

Artículo 35. Es la persona encargada de clasificar la información como reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Procedimiento de clasificación

Artículo 36. La solicitud de clasificación de reserva o confidencial, se realizará mediante escrito firmado, debidamente fundado y motivado, con los documentos en versión pública, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud.

El Comité de Transparencia resolverá confirmando, modificando o revocando la clasificación de las solicitudes recibidas, para tal caso, tendrá acceso a los expedientes o documentos clasificados.

CAPÍTULO X

Comité de Transparencia

Integración del Comité

Artículo 37. El Comité de Transparencia estará integrado por un número impar de personas servidoras públicas;

- I. La persona Titular de la Dirección General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario;
- II. La persona Titular de la Dirección General de Administración; y
- III. La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

La persona Titular de la Unidad de Transparencia, en su calidad de Secretaría Técnica.



Funcionamiento

Artículo 38. Para el desarrollo de sus sesiones deberá contar con una presidencia y dos vocalías, quienes fungirán en calidad de propietarias del Comité.

Para la designación de quien deba de presidir y conducir las sesiones, y de quienes fungirán como vocalías será por acuerdo de la totalidad de quienes lo integren.

Contará una Secretaría Técnica quien auxiliará a la presidencia en el desarrollo de las sesiones.

Suplentes

Artículo 39. Las personas integrantes del Comité de Transparencia designarán a la persona suplente que les corresponda, atendiendo al contenido del artículo 37 de la Ley de Transparencia.

La persona suplente deberá ser notificada con el tiempo suficiente previo a su desarrollo por quien la haya designado y con la información necesaria previamente convocada.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 40. Son atribuciones de la persona que presida el Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Iniciar y decretar el cierre de la sesión y, en su caso los recesos o suspender las reuniones motivando dicha acción;
- III. Declarar la existencia del quórum;
- IV. Someter a consideración de las personas integrantes, los acuerdos, propuestas y resoluciones derivado de los asuntos de su competencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y los presentes Lineamientos;
- V. Verificar el cumplimiento de los acuerdos, propuestas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos, propuestas y resoluciones tomados por el Comité, a través de la secretaría técnica; y



VII. Las demás que se deriven de la Ley General y la Ley de Transparencia.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 41. La persona Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
- II. Recibir la correspondencia dirigida al Comité de Transparencia;
- III. Elaborar y distribuir el orden del día con la información para el desarrollo de las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV. Registrar la asistencia, verificar el quórum de la sesión y dar cuenta a la Presidencia;
- V. Llevar el registro de los acuerdos, propuestas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia y recabar las firmas de las personas integrantes;
- VII. Llevar un registro y control de las actas del Comité de Transparencia;
- VIII. Dar seguimiento a las resoluciones tomadas por el Comité de Transparencia e informar el estado que éstos guardan a sus integrantes; y
- IX. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos o que fueren instruidas por la Presidencia y el Comité de Transparencia.

Sesiones del Comité

Artículo 42. El Comité de Transparencia sesionará de manera presencial en las instalaciones del Sujeto obligado, o a través del uso de las tecnologías de la información que aseguren el correcto desarrollo de las sesiones.

Sesiones ordinarias

Artículo 43. El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria previa convocatoria a las personas integrantes del Comité de Transparencia, de conformidad con los presentes Lineamientos.



Sesiones extraordinarias

Artículo 44. Son las sesiones que tienen por objeto tratar asuntos que por su importancia o por su carácter de urgencia para la consecución de los asuntos del Comité de Transparencia, no puedan esperar a ser desahogados, con las previsiones para las sesiones ordinarias.

Convocatoria al Comité de Transparencia

Artículo 45. La convocatoria a la sesión del Comité de Transparencia deberá contener al menos lo siguiente:

- I. El día y hora de la sesión; y
- II. La descripción de los asuntos a tratar en la sesión.

La convocatoria se notificará a las personas integrantes del Comité de Transparencia con veinticuatro horas de anticipación al desarrollo de la sesión que corresponda. Deberá contener el orden del día, así como la información para su desarrollo.

La notificación de la convocatoria se realizará por los sistemas y medios electrónicos institucionales que para tal efecto se dispongan, los cuales deberán garantizar la correcta comunicación entre las partes.

Las convocatorias para la sesión del Comité de Transparencia deberán de efectuarse a través de la persona que lo presida, por conducto de la Secretaría Técnica, con la misma anticipación de las veinticuatro horas, salvo tratándose de casos de urgencia.

De no contar con quórum para la celebración de la sesión, se les citará por segunda ocasión dentro de las doce horas siguientes previas a su desarrollo, en caso de que persista la negativa, se le llamara a la persona suplente y se proveerá de la información para su desarrollo, apercibiéndoles de que en caso de que no asistan, se dará vista al Órgano Interno de Control.

Quórum legal

Artículo 46. Las sesiones del Comité de Transparencia serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes. Si durante el desarrollo de una sesión se pierde el quórum se levantará la sesión y se tendrá por concluida, asentándose en el acta correspondiente la razón de ello. Los acuerdos tomados antes de la terminación anticipada de la sesión serán válidos para los efectos legales a que haya lugar.



Orden del día

Artículo 47. Los asuntos puestos a consideración para la sesión del Comité de Transparencia seguirán el orden que a continuación se expresa:

- I. Pase de lista y declaración de quórum;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Lectura de correspondencia;
- IV. Discusión y análisis de los asuntos a tratar en la sesión;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Aprobación del acta levantada con motivo de la sesión de Comité de Transparencia.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 48. La conducción de las sesiones del Comité de Transparencia estará a cargo de la persona que presida. Si a esta sesión de Comité faltare quien ocupe la presidencia, la persona titular de la Dirección General de Administración la presidirá por esa única sesión, y tendrá los mismos derechos y obligaciones que le correspondan, previstos en los presentes Lineamientos.

Las deliberaciones de los asuntos del Comité de Transparencia serán conducidas por la persona de quien presida, quien deberá garantizar la participación y respeto a la pluralidad de opinión para la toma de decisión en cada uno de los asuntos.

Agotada la participación y discusión de cada uno de los asuntos, la Presidencia solicitará a las personas presentes en la sesión, manifestar el sentido de su voto, el que deberá ser registrado en el acta que corresponda y firmada al término de la sesión, por conducto la Secretaría Técnica.

Orden de las Sesiones

Artículo 49. En el desarrollo de la sesión del Comité de Transparencia las personas asistentes deberán guardar orden, respeto y compostura, asimismo, abstenerse de cualquier manifestación que afecte el desarrollo de la sesión.

La persona que presida la sesión podrá llamar al orden a cualquiera de las personas asistentes, así como adoptar las medidas que permitan garantizar el desarrollo de la sesión.



CAPÍTULO XI Recurso de Revisión

Interposición

Artículo 50. La persona inconforme podrá interponer por sí misma o a través de su representante el recurso de revisión de manera personal en la oficina de la Autoridad Garante, ubicada en Paseo de Congreso, número 60, colonia Marfil, primer piso, ala sur, en esta ciudad de Guanajuato, Gto; o por medios electrónicos siguientes:

- I. A la cuenta de correo electrónico:
autoridad.garante@congresogto.gob.mx; y
- II. En el portal electrónico del Congreso del Estado de Guanajuato.

Procedencia

Artículo 51. El recurso de revisión procede cuando se actualice algún supuesto de los que establece el artículo 151 y para su procedencia deberá observarse los requisitos señalados en el artículo 152 de la Ley de Transparencia.

Prevención

Artículo 52. A falta de algún dato o documento, la Autoridad Garante, notificará a la persona inconforme quien tendrá 5 días para complementarlo.

La Autoridad Garante, apoyará a la persona inconforme para que no pierda su derecho por elementos de carácter técnico.

Plazo para resolver

Artículo 53. La Autoridad Garante tiene hasta 40 días para resolver, y solo puede extenderse por una sola vez y hasta por 20 días más.

Efectos de la resolución

Artículo 54. La resolución del recurso de revisión tendrá los siguientes efectos:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta; y



III. Revocar o modificar la respuesta.

Versión pública

Artículo 55. La información clasificada previamente como reservada o confidencial, y sea indispensable para resolver el recurso, mantendrá ese carácter y se generará la versión pública correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTICULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 88, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato número 77 Tercera Parte de 3 de marzo de 2017.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité de Transparencia, deberá instalarse a más tardar dentro de los cinco días de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

GUANAJUATO, GTO., 18 DE JUNIO DE 2026

DIPUTADA MARTHA EDITH MORENO VALENCIA
Presidenta

DIPUTADO VÍCTOR MANUEL ZANELLA HUERTA
Vicepresidente

DIPUTADA MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRÍQUEZ
Primera secretaria

DIPUTADA ROCÍO CERVANTES BARBA
Segunda secretaria

