

# REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCI Tomo CXLII	Guanajuato, Gto., a 26 de Noviembre del 2004	Número 190
-----------------------	--	------------

Segunda parte

Presidencia Municipal - Celaya, Gto.

Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Celaya, Gto. ....	13
--	----

El Ciudadano Lan. José Rivera Carranza, Presidente Municipal de Celaya, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 115, fracción II de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 117 fracción I de la Constitución política para el Estado de Guanajuato; Artículo 69 fracción I, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Guanajuato; en la vigésima segunda sesión ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el 17 de Agosto del año 2004, aprobó la expedición del siguiente:

Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de  
Celaya, Gto.

## **CAPÍTULO PRIMERO** Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para el H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya Guanajuato.

Artículo 2.

El presente Reglamento tiene por objeto precisar y ampliar el Derecho de Acceso de toda persona a la información pública, que genere o se encuentre en posesión del H. Ayuntamiento y de las Dependencias o Entidades del Municipio de Celaya, Gto., a través de la Unidad de Acceso. Así como establecer los procedimientos del mismo, garantizando la Protección de los Datos Personales.

Artículo 3.

La Unidad de Acceso a la Información Pública es un Organismo público Centralizado, adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento, de conformidad con el acta 11/2004, de la novena sesión ordinaria de Ayuntamiento del 27 de Enero del 2004.

Artículo 4.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Derecho de Acceso.- Al Derecho de Acceso a la Información Pública;
- II. Unidad de Acceso.- La Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- III. Enlace.- Persona que funge como vínculo entre la Unidad de Acceso y el H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto.;
- IV. Titulares.- El H. Ayuntamiento y los Titulares de cada Dependencia o Entidad del Municipio de Celaya, Gto.,
- V. Ley.- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Dependencia.- Organismo de la Administración Pública Municipal Centralizada, de conformidad con el Artículo 110 de la Ley Orgánica;
- VIII. Entidad.- Organismo de la Administración Pública Paramunicipal, de conformidad con el Artículo 124 de la Ley Orgánica;
- IX. Manual de Procedimientos.- Manual de Procedimientos para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Celaya gto;
- X. Lineamientos para la organización de archivos.- Lineamientos para la organización de archivos del H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto.,
- XI. Reglamento.- El presente Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Celaya Gto.;
- XII. Instituto.- El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.;
- XIII. Documentos.- Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad del H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya Gto., sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- XIV. Información.- La contenida en los documentos que el H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya Gto., generen, obtengan, adquieran, posean, registren, transformen o conserven por cualquier título;
- XV. Consulta .- Requerimiento por Dependencia o Entidad de información del solicitante a la Unidad de Acceso mediante formatos de solicitudes;

- XVI.** Programa de Enlace.- Al programa para llevar acabo el flujo de Información entre la Unidad de Acceso, el H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya Guanajuato; y
- XVII.** Propuesta de Clasificación.- Opinión de los Titulares que emiten respecto a la información solicitada que consideren como pública, reservada o confidencial;
- XVIII.** Formatos de solicitudes.- Solicitud de acceso a la información pública, solicitud de acceso a la información pública de oficio, solicitud de informe de datos personales, solicitud de corrección y cancelación de datos personales y solicitud de acceso a la información pública a través del sistema estatal de solicitudes de información;
- XIX.** Formatos.- Cualquier tipo de formato elaborado por la Unidad de Acceso que son de observancia obligatoria respecto al llenado para Titulares y Enlaces;
- XX.** Ley de Datos Personales.- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XXI.** Máxima Publicidad: Principio que orienta la forma de interpretar y aplicar la norma para que en caso de duda razonable, se opte por la publicidad de la información;
- XXII.** Interés Público: Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas conforme a Derecho;
- XXIII.** Corrección o Cancelación de Datos Personales: Son aquellos datos concernientes a una persona física identificada o identificable, de los cuales el titular de los mismos solicita su corrección o cancelación;
- XXIV.** Corrección y/o ampliación de datos en la solicitud: Son aquellos datos requeridos al solicitante, respecto a la solicitud realizada, cuando los proporcionados inicialmente no son suficientes o son incorrectos;
- XXV.** Informe de Datos Personales: Es la solicitud respecto a aquellos datos que le conciernen al Titular de los mismos y que obran en el archivo de alguna Dependencia o Entidad; y
- XXVI.** Las demás que establezca la Ley y la Ley de Datos Personales.

Artículo 5.

Los Titulares darán cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información a través de los Enlaces sin que por ello se liberen de sus responsabilidades respecto al mismo.

Artículo 6.

Derogado.

Artículo 7.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por días hábiles, los días que la Unidad de Acceso se encuentre laborando de lunes a viernes en el horario de 8:00 hrs a 16:00 hrs, los cuales se sujetarán a los períodos vacacionales de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 8.

Una vez puesto a disposición del solicitante la respuesta mediante resolución de acuerdo al Artículo 31 de este Reglamento, respecto a su consulta ya sea en sentido afirmativo o negativo, se dará por cumplido el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Artículo 9.

Para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública , de Informes de Datos Personales y de Corrección o Cancelación de Datos Personales se observará lo que al respecto determine este Reglamento así como lo que se establezca en el manual de procedimientos.

Artículo 10.

Las Dependencias y Entidades deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el Derecho al Libre Acceso a la Información Pública.

En la interpretación de este Reglamento, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Obligaciones de los Titulares**

Artículo 11.

Los Enlaces deberán ser nombrados y en su caso removidos por los Titulares.

En caso de remoción o suplencia de los Enlaces, los Titulares deberán de notificar por escrito a la Unidad de Acceso el nuevo nombramiento de este, en un plazo no mayor de veinticuatro horas posteriores a su remoción o suplencia.

Artículo 12.

En caso de que el período de reserva establecido en el índice de información reservada esté próximo a su desclasificación y los Titulares consideren que dicha clasificación deba persistir, estos emitirán justificante cumpliendo con el llenado del formato que al efecto le señale la Unidad de Acceso, indicando que aún subsisten las causas que dieron origen a su clasificación. Dicho justificante lo deberán emitir dentro de los diez días hábiles anteriores a dicha desclasificación de acuerdo al Artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 13.

Los Titulares serán los responsables de proteger los datos personales contenidos en la información que por motivo de sus funciones generen y posean, y de cumplir con lo que se establezca en los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales. Sin que ello impida el acceso a la información establecido en el Reglamento y en el manual de procedimientos.

Artículo 14.

Los Titulares a través de los Enlaces proporcionarán la información solicitada por la Unidad de Acceso en su totalidad, que por motivo de su gestión generen o se encuentre en su posesión sin importar la fuente, contenido o la fecha de elaboración, en los medios que le sean requeridos.

Cuando los medios requeridos no estén disponibles en el H. Ayuntamiento, las Dependencias o Entidades del Municipio de Celaya, Gto.; los Titulares a través de sus Enlaces deberán proponer y posteriormente proporcionar a la Unidad de Acceso los medios que sean idóneos para la consulta de la información señalando la forma y/o el lugar de su ubicación.

Los Titulares deberán emitir propuesta de clasificación de la información y a través de sus Enlaces efectuar el llenado de formatos, mismos que deberán firmar.

Cuando el H. Ayuntamiento deba emitir propuesta de clasificación, deberá efectuarla a través del miembro del H. Ayuntamiento que posee la información requerida.

Artículo 15.

Los Titulares deberán proporcionar de manera directa al solicitante la Información referente a los requisitos, trámites y monto en su caso para poder acceder a sus servicios.

En caso que les soliciten otra Información, podrá proporcionarla bajo su propia responsabilidad sin que por ello las atribuciones de la Unidad de Acceso sean afectadas.

Artículo 16.

Derogado.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De las Obligaciones de los Enlaces.**

Artículo 17.

Los Enlaces proporcionarán la Información que les sea requerida por parte de la Unidad de Acceso en tiempo y forma de conformidad con este Reglamento en los términos y condiciones que el mismo señale.

Artículo 18.

El Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Celaya Gto., será el enlace entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Celaya Gto., y la Unidad de Acceso.

Artículo 19.

Derogado.

Artículo 20.

Derogado.

Artículo 21.

Los Enlaces serán los responsables de actualizar la información pública de oficio respecto a sus Dependencias o Entidades, cada tres meses, a excepción de que

por la naturaleza de la información requiera ser actualizada por un periodo menor establecido por la Unidad de Acceso.

La información deberá ordenarse de forma que facilite el acceso y consulta a la información, para asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 22.

Los Enlaces deberán llenar en su totalidad los formatos que la Unidad de Acceso le indique de acuerdo a las instrucciones de llenado que la misma le señale.

Artículo 23.

Derogado.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### De la Unidad de Acceso

Artículo 24.

La Unidad de Acceso podrá ampliar el término de la información clasificada como reservada hasta por un período de diez años, de conformidad con el Artículo 15, segundo párrafo de la Ley.

Artículo 25.

La Unidad de Acceso será la única responsable de elaborar y proporcionar al solicitante los formatos de solicitud excepto los que sean por medio electrónico hasta en tanto no creé y desarrolle un software propio; así como de diseñar y proporcionar a los Enlaces los formatos que estime necesarios para los Procesos de Acceso a la Información Pública o Informe de Datos Personales o el de Corrección o Cancelación de Datos Personales, a efecto de agilizar el flujo del derecho de acceso y entrega de la información.

Artículo 26.

La Unidad de Acceso deberá proporcionar a petición de los solicitantes el auxilio necesario para el llenado de los formatos de las solicitudes.

Artículo 27.

La Unidad de Acceso será la responsable de clasificar y desclasificar la información, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 28.

El Titular de la Unidad de Acceso podrá desclasificar la Información reservada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva.

Artículo 29.

Cuando la Información solicitada, por su naturaleza sea imposible reproducirla mediante copias o reproducciones la Unidad de Acceso orientará y señalará los medios al solicitante de cómo podrá consultar dicha Información.

Artículo 30.

Derogado.

#### Artículo 31.

La Unidad de Acceso emitirá resolución para dar respuesta a los formatos de solicitudes mediante:

- I. Resolución de Clasificación : Cuando la información se clasifique en pública, reservada y/o confidencial y/o contenga información inexistente;
- II. Resolución de Inexistencia : Cuando la totalidad de la información que se solicita no haya sido creada o no se posea en el H. Ayuntamiento, las Dependencias o Entidades;
- III. Resolución de Informe de Datos Personales : Para dar respuesta a la solicitud de informes de datos personales, siempre y cuando existan los datos personales en su totalidad o parcialmente;
- IV. Resolución de Corrección o Cancelación de Datos Personales : Para dar respuesta a las solicitudes de corrección o cancelación de datos personales, siempre y cuando existan los datos personales en su totalidad o parcialmente;
- V. Resolución mediante la cual se desecha la solicitud: Cuando el solicitante no atienda el requerimiento de corrección o ampliación de datos dentro del plazo señalado en los Artículos 49 y 60 cuarto párrafo de este Reglamento;
- VI. Resolución de no competencia: Cuando se solicite información que no está dentro de su ámbito de competencia del sujeto obligado de acuerdo a la Ley;

Quando la Unidad de Acceso tenga conocimiento a qué sujeto obligado de acuerdo a la Ley , le compete orientar al solicitante, dónde puede acceder a dicha información; y

- VII. Resolución de abstención de trámite de la solicitud cuando la solicitud no cuenta con los requisitos establecidos por la Ley y por la Ley de Datos Personales.

#### Artículo 32.

La Unidad de Acceso al recibir una solicitud de acceso a la información pública por medio impreso o informe de datos personales y corrección o cancelación de datos personales deberá dar a conocer al solicitante las diferentes formas en que este podrá ser notificado, mismo que deberá señalar en el formato de solicitud como desea se le notifique. La notificación podrá ser:

- I. Personalmente en el lugar donde se encuentren ubicadas las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal;
- II. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería, siempre que el solicitante cubra su costo;
- III. Por mensaje de datos; y

- IV. Personalmente en el domicilio señalado por el solicitante, será exclusivamente para notificar que la respuesta a la solicitud de corrección o cancelación de datos personales se encuentra a disposición del mismo en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

Cuando se trate de solicitudes de acceso a la información pública por medio de correo electrónico la notificación será por el mismo medio, cuando no se proporcione o sea errónea la dirección de correo electrónico se le hará saber mediante el software determinado para dicho acceso a la solicitud, o bien será de acuerdo a lo establecido en la primera fracción de este Artículo.

Artículo 33.

La Unidad de Acceso deberá entregar o negar la información, dentro del término de quince días hábiles siguientes a aquél en que reciba la solicitud.

Cuando la Unidad de Acceso no pueda entregar la información en el término establecido en el párrafo anterior o en la Ley de Datos Personales, ésta dará aviso al solicitante, que no puede ser entregada porque existen razones suficientes o justificadas que impiden entregar la información de acuerdo al Artículo 53 de este Reglamento.

El plazo para la entrega de la información a la que se refiere el párrafo anterior podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles más.

Artículo 33 A.

La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo señalado en el Artículo anterior, dará lugar a responsabilidades en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 34.

Son razones suficientes para ampliar el plazo de entrega de Información al solicitante las siguientes:

- I. Aquellas materiales que impidan la contestación de las solicitudes de acceso a la información pública y de informes de datos personales;
- II. Cuando el volumen de la información sea basto; y
- III. Causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 35.

Toda información requerida por la Unidad de Acceso deberá ser entregada en forma impresa independientemente de otros medios en que se haga llegar.

Lo no previsto en el Reglamento respecto al Proceso de Acceso a la Información Pública, Informes de Datos Personales y Corrección o Cancelación de Datos Personales será determinado por el Titular de la Unidad de Acceso respecto a la forma y tiempos de los mismos.

## **CAPÍTULO QUINTO**

De la Información Pública de Oficio.



Artículo 36.

La Unidad de Acceso hará pública de oficio o a través de los medios disponibles la siguiente información:

- I. Las Leyes Federales y Estatales aplicables a la Administración Pública y Reglamentos vigentes, del Municipio de Celaya, Gto.;
- II. La Estructura Orgánica del H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto.;
- III. El Directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de jefes de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía del Municipio de Celaya, Gto.;
- IV. El Tabulador de Sueldos y la Información Pública respecto a la Nómina de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- V. El Domicilio, Número Telefónico y la Dirección Electrónica de la Unidad de Acceso;
- VI. Los indicadores de gestión, las metas y objetivos de los programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto., así como el informe del ejercicio de los recursos públicos asignados;
- VII. El Registro Municipal de Trámites y Servicios del año en curso, de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- VIII. La cuenta pública;
- IX. El Reporte Mensual de Ingresos y Egresos de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- X. El Listado de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- XI. Los Montos Asignados y Criterios de Acceso a los Programas de Subsidio de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- XII. Los resultados finales de las auditorias efectuadas por parte de la Contraloría Municipal, que se practiquen al H. Ayuntamiento, Dependencias o Entidades del Municipio de Celaya, Gto.;
- XIII. La Relación de Contratos de Obra Pública del Municipio de Celaya, Gto., que contendrá Número de Contrato, Nombre del Contratista, Breve Descripción de la Obra y Monto Asignado;
- XIV. El Análisis Presupuestal Mensual del Municipio de Celaya, Gto.;

- XV.** La Relación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y las Respuestas que se les den; y
- XVI.** La información que a juicio del Titular de la Unidad de Acceso considere deba ser pública de oficio atendiendo a la demanda que pudiera tener cierta información pública, con previa consideración por escrito de los Titulares.
- XVII.** El sistema de premios, estímulos y recompensas;
- XVIII.** Los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- XIX.** El Registro Único de Trámites y Servicios del Municipio de Celaya, Gto;
- XX.** Los destinatarios y el uso autorizado de los apoyos a personas e instituciones, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, siempre y cuando no se ponga en peligro la privacidad o seguridad de los destinatarios;
- XXI.** Las enajenaciones de bienes que se realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones, siempre y cuando no afecte la privacidad y seguridad de los involucrados;
- XXII.** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones, su objeto y vigencia, así como los nombres de los titulares o beneficiarios; siempre y cuando no afecte la privacidad y seguridad de los involucrados;
- XXIII.** El padrón inmobiliario;
- XXIV.** Los informes que por disposición legal se generen, así como las actas de sesiones públicas del H. Ayuntamiento;
- XXV.** Los documentos en que conste la cuenta pública, empréstitos y deudas contraídas;
- XXVI.** La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;
- XXVII.** La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos; y
- XXVIII.** El monto del presupuesto asignado a las Dependencias y Entidades del Municipio, así como los informes sobre su ejecución y los datos de la deuda pública.

Para efectos de lo anterior, la Unidad de Acceso será responsable de proteger la información reservada o confidencial, contenida en la información pública de oficio.

Artículo 37.

La Información Pública señalada en el Artículo anterior estará a disposición del público, en la página Web de la Unidad de Acceso y en las oficinas de la misma.

## **CAPÍTULO SEXTO**

De la Información Reservada.

Artículo 38.

La información clasificada como reservada, según lo establecido por el Artículo 14 de la Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de diez años. Terminado el período de reserva o extintas las causas que dieron origen a su clasificación, la información adoptará el carácter de pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

El término de reserva comenzará a contar a partir de la generación del documento, expediente o información de que se trate.

Artículo 38 A.

La Unidad de Acceso, en el supuesto de aquellos documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, deberá proporcionar la de carácter público; eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, debiendo señalar las que fueron eliminadas.

Artículo 39.

Las Dependencias o Entidades a través de su Enlace, harán llegar a la Unidad de Acceso su índice de información reservada, el cual deberá actualizarse semestralmente.

Artículo 40.

Derogado.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública y del Acceso a la Información Pública de Oficio

Artículo 41.

Para tener acceso a la información pública, el solicitante deberá efectuar el llenado de formato de solicitud que corresponda y cumplir con los requisitos establecidos por la Ley, mismo que se hará en la oficina de la Unidad de Acceso, a excepción de aquellas que se hagan por medio electrónico.

Al momento del llenado de los formatos mencionados en el párrafo anterior el solicitante solo podrá hacer referencia a una sola consulta por formato de solicitud.

Para el acceso mencionado en el párrafo anterior, la Unidad de Acceso no aceptará oficios o escritos de solicitantes requiriendo información; salvo los oficios que contengan en su totalidad los requisitos que la Ley establezca.

Cuando se efectúen solicitudes por medio de correo electrónico o a través del software, sólo se le dará trámite cuando cumplan con todos los requisitos que de acuerdo a la Ley debe contener la solicitud.

Artículo 42.

La Unidad de Acceso después de la recepción de la Solicitud de Acceso a la Información Pública, ya sea impresa o electrónica, contará con un día hábil para verificar que los datos cumplan con los requisitos establecidos por la Ley y el Manual de procedimientos.

Artículo 43.

Derogado.

Artículo 44.

Derogado.

Artículo 45.

Cuando la Unidad de Acceso considere que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley, remitirá la Solicitud de información al Enlace.

Artículo 46.

El Enlace tendrá un día hábil contado a partir de la recepción de la Solicitud de Acceso a la Información Pública en su Dependencia o Entidad, para llevar a cabo la revisión del contenido.

Cuando la información no se encuentre en los archivos de la Dependencia o Entidad, el Enlace, notificará a la Unidad de Acceso dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de que ésta remita la solicitud al Enlace.

Artículo 47.

Cuando los datos que se señalan en el Artículo anterior no sean suficientes para localizar los documentos o no sean los correctos, la Dependencia o Entidad a través del Enlace dará aviso a la Unidad de Acceso, al día siguiente de realizar la revisión del contenido para que ésta requiera al solicitante por una sola vez, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que haga las correcciones necesarias o proporcione datos adicionales.

Artículo 48.

El requerimiento que se menciona en el Artículo anterior, será efectuado por el personal autorizado por el Titular de la Unidad de Acceso, en el cual se le notificará al solicitante mediante requerimiento de corrección o ampliación de datos, en la Solicitud de Acceso a la Información Pública.

Artículo 49.

El requerimiento de corrección y/o ampliación de datos en la Solicitud de Acceso a la Información Pública, deberá ser atendido por el solicitante en un plazo de cinco días hábiles. Cuando el solicitante no atienda el requerimiento en tiempo se desechará su solicitud de Acceso a la Información Pública.

Este requerimiento interrumpirá el término para la entrega de la información solicitada.

Si el solicitante atiende el requerimiento mencionado en el párrafo primero de este Artículo, la Unidad de Acceso deberá remitir a más tardar al día siguiente en que se obtuvieron los datos proporcionados o corregidos al Enlace, y hacer mención de que se ha reanudado el proceso que se esté llevando a cabo.

Artículo 50.

El Enlace después de haber efectuado la revisión mencionada en el Artículo 46 y considere sean los datos necesarios, procederá dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida la solicitud a buscar la información que le es requerida.

Artículo 51.

Una vez vencido el plazo para la búsqueda de la información, el Enlace contará con cuatro días hábiles para preparar la respuesta, la cual deberá ser entregada a la Unidad de Acceso por medio del llenado de los formatos correspondientes.

Después de efectuar el llenado de formatos, el Enlace contará con un día hábil más para entregar la información requerida a la Unidad de Acceso.

Cuando al Enlace le sea imposible entregar la información en el tiempo señalado para tal efecto, deberá solicitar a más tardar al quinto día hábil contado a partir de la recepción de la solicitud, a la Unidad de Acceso que se le otorgue prórroga, justificando el porqué de dicha imposibilidad, misma que podrá ser otorgada a consideración de la Unidad de Acceso atendiendo a la justificación. En caso de otorgarse dicha prórroga, no deberá exceder de los diez días hábiles a que se refiere el Artículo 33 de este Reglamento.

Para efectos del párrafo anterior, si el Enlace no cumple con el deber de solicitar prórroga, la Unidad de Acceso dará vista al Titular de la Dependencia o Entidad. Cuando el Titular sea el Enlace, se dará vista a su superior y la información requerida deberá ser entregada inmediatamente.

#### **Artículo 51 A.**

Cuando por el volumen y/o naturaleza de la información, al Enlace le sea imposible entregar la información a la Unidad de Acceso, se mencionará en el formato determinado por ésta que la información está disponible en la Dependencia o Entidad de que se trate, señalando hora, fecha y lugar para la consulta de los documentos.

El personal de la Unidad de Acceso y el solicitante se constituirán en el lugar y hora señalados a efecto de realizar la consulta que corresponda. Cuando el solicitante no atienda al lugar y hora señalados se desechará su solicitud quedando sin efectos.

En caso de que la información señalada en el párrafo anterior sea reservada, ésta quedará bajo resguardo de los Titulares y la Unidad de Acceso pondrá sello oficial a la misma, indicará fecha de clasificación y descripción de la misma, la cual no podrá ser alterada ni destruida y deberá de permanecer en el estado en que se encuentre con la salvedad de que si la Unidad de Acceso o la Autoridad competente la requiere deberá ser proporcionada inmediatamente.

Artículo 52.

La Unidad de Acceso después de haber recibido la información del Enlace, contará con tres días hábiles para revisar la información proporcionada.

Si la Unidad de Acceso determina que la información fue entregada incompleta o incorrecta mandará a los Titulares requerimiento de información en el que se harán

observaciones de la información que no se ha entregado o el error en que se incurrió, debiendo éstos dar respuesta a cada petición o aclaración que se les solicite y entregarla al día siguiente en que se recibe dicho requerimiento.

Cuando la Unidad considere que se entregó la información solicitada o haya sido corregida o entregada en su totalidad emitirá resolución de acuerdo al Artículo 31 y efectuará la notificación al solicitante de acuerdo al Artículo 32 de este Reglamento.

**Artículo 53.**

El aviso de ampliación de término para la entrega de información, deberá ser por escrito, haciendo mención de las razones suficientes o justificadas de conformidad con el Artículo 34 de este Reglamento por los cuales no podrá ser presentada la información requerida en el tiempo señalado y será notificado al solicitante de acuerdo al Artículo 32 de este Reglamento.

**Artículo 54.**

La Unidad de Acceso estará en contacto con los Enlaces a través del Programa de Enlace, cuando dicho programa no esté en servicio será por medio de correo electrónico o fax y en su defecto por los medios que el Titular de la Unidad de Acceso le indique.

El programa de Enlace es una herramienta diseñada por la Unidad de Acceso que tiene como finalidad proporcionar la información necesaria a los Enlaces de las Dependencias o Entidades respecto al proceso de Acceso a la Información Pública.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE INFORME DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 54 A.**

Todo Titular de datos personales o su representante debidamente acreditado, podrá solicitar Informe de Datos personales que recopile o posea el H. Ayuntamiento, las Dependencias o Entidades.

La acreditación del representante a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser ante la Unidad de Acceso, presentando identificación oficial en original y copia, así como el documento idóneo que acredite dicha representación. La decisión sobre la acreditación será tomada por el Titular de la Unidad de Acceso de acuerdo a la documentación presentada.

**Artículo 54 B.**

Para tener acceso al Informe de Datos Personales, el solicitante o su representante deberá efectuar el llenado de formato de solicitud que corresponda y cumplir con los requisitos obligatorios de acuerdo a la Ley de Datos Personales, mismo que se hará en la oficina de la Unidad de Acceso.

La Unidad de Acceso no aceptará oficios o escritos diversos a los formatos que ésta proporciona para requerir informes; salvo los oficios o escritos que contengan en su totalidad los requisitos que la Ley de Datos Personales establezca.

No se le dará trámite cuando se soliciten informes de datos personales por medio de correo electrónico o a través del software; por lo que el solicitante o su representante deberán acudir a la oficina de la Unidad de Acceso.

**Artículo 54 C.**

La Unidad de Acceso después de la recepción de la Solicitud de Informe de Datos Personales contará con dos días hábiles para verificar que los datos cumplan con los requisitos establecidos por la Ley de Datos Personales y el Manual de procedimientos correspondiente.

**Artículo 54 D.**

Cuando la Unidad de Acceso considere que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley de Datos Personales, la Unidad de Acceso remitirá la solicitud al Enlace.

**Artículo 54 E.**

El Enlace tendrá dos días hábiles contados a partir de la recepción de la Solicitud de Informe de Datos Personales para llevar a cabo la revisión del contenido.

**Artículo 54 F.**

Cuando los datos que se señalan en el Artículo 54 C no sean los correctos, la Dependencia o Entidad, a través del Enlace dará aviso a la Unidad de Acceso, a más tardar al segundo día de la revisión del contenido, para que se requiera al solicitante y éste haga las correcciones necesarias o proporcione datos adicionales a la Solicitud de Informe de Datos Personales.

**Artículo 54 G.**

El requerimiento que se menciona en el Artículo anterior, será efectuado por el personal autorizado por el Titular de la Unidad de Acceso, en el cual se le notificará al solicitante mediante requerimiento de corrección y/o ampliación de datos, en la Solicitud de Informe de Datos Personales.

El requerimiento de corrección y/o ampliación de datos en la Solicitud de Informe de Datos Personales, deberá ser atendido por el solicitante en un plazo de cinco días hábiles. Cuando el solicitante no atienda el requerimiento en tiempo se desechará su Solicitud de Informe de Datos Personales.

Este requerimiento interrumpirá el término para la entrega de la información solicitada.

Si el solicitante atiende el requerimiento mencionado en el párrafo primero de este Artículo, la Unidad de Acceso deberá remitir a más tardar al día siguiente en que se obtuvieron los datos proporcionados o corregidos al Enlace, y hacer mención de que se ha reanudado el proceso que se esté llevando a cabo.

**Artículo 54 H.**

El Enlace después de haber efectuado la revisión mencionada en el Artículo 54 E de este Reglamento, y considere sean los datos correctos procederá dentro de los tres días hábiles siguientes a la revisión, a buscar la información que le es requerida.

Cuando la información no se encuentre en los archivos de la Dependencia o Entidad, el Enlace, notificará a la Unidad de Acceso dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de que ésta remita la solicitud al Enlace.

#### **Artículo 54 I.**

El Enlace contará después de haber efectuado la búsqueda de la información con tres días hábiles más para efectuar el llenado de los formatos correspondientes.

Cuando al Enlace le sea imposible entregar la información en el tiempo señalado para tal efecto, deberá solicitar a más tardar al quinto día hábil contado a partir de la recepción de la solicitud, a la Unidad de Acceso que se le otorgue prórroga, justificando el porqué de dicha imposibilidad, misma que podrá ser otorgada a consideración de la Unidad de Acceso. En caso de otorgarse dicha prórroga, no deberá exceder de diez días hábiles del término establecido en la Ley de Datos Personales.

Para efectos del párrafo anterior si el Enlace no cumple con el deber de solicitar prórroga, la Unidad de Acceso dará vista a su Titular; cuando el Titular sea el Enlace se dará vista a su superior jerárquico, y la información requerida deberá ser entregada inmediatamente.

Cuando por volumen y/o naturaleza de la información, al Enlace le sea imposible entregar la información a la Unidad de Acceso, se mencionará en el formato determinado por ésta que la información está disponible en la Dependencia o Entidad de que se trate, señalando hora, fecha y lugar para la consulta de los documentos.

El personal de la Unidad de Acceso y el solicitante se constituirán en el lugar y hora señalados a efecto de realizar la consulta que corresponda. Cuando el solicitante no atienda al lugar y hora señalados se desechará su solicitud quedando sin efectos.

#### **Artículo 54 J.**

La Unidad de Acceso después de haber recibido la información del Enlace contará con tres días para revisar la información proporcionada.

Si la Unidad de Acceso determina que la información fue entregada incompleta o incorrecta mandará al Titular requerimiento en el que se harán las observaciones que correspondan. El Titular deberá dar respuesta a cada petición o aclaración que se le solicite y entregarla al día siguiente en que se notifica dicho requerimiento.

Cuando la Unidad de Acceso considere que la información solicitada ha sido corregida o entregada en su totalidad, emitirá resolución de acuerdo al Artículo 31 de este Reglamento y efectuará la notificación al solicitante de acuerdo al Artículo 32 de este Reglamento.

#### **Artículo 54 K.**

El aviso de ampliación de término para la entrega de información, contendrá las justificaciones señaladas por el Enlace y que fueran autorizadas por la Unidad de Acceso en los términos señalados en el segundo párrafo del Artículo 54 I de este Reglamento.



## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Del Procedimiento de Corrección o Cancelación de Datos Personales**

#### **Artículo 55.**

Para tener Acceso a la Corrección o Cancelación de Datos Personales el Titular de dichos datos o su representante deberá efectuar el llenado del formato determinado y proporcionado por la Unidad de Acceso, mismo que se hará en las instalaciones de las oficinas de la Unidad de Acceso.

#### **Artículo 56.**

Para acreditar la veracidad de lo solicitado el Titular de los datos deberá mostrar identificación oficial, documentos oficiales originales o copias certificadas, recibos originales que expiden los diversos Organismos de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto. y demás documentos necesarios a petición del Titular de la Unidad de Acceso para cada caso en concreto.

#### **Artículo 57.**

La acreditación para el representante, deberá ser ante la Unidad de Acceso presentando identificación oficial original y copia, así como el documento donde se le faculte como representante. La decisión sobre la acreditación será tomada por el Titular de la Unidad de Acceso de acuerdo a la documentación presentada.

#### **Artículo 58.**

Después de la recepción de la Solicitud de Corrección o Cancelación de Datos Personales la Unidad de Acceso contará con dos días hábiles para verificar que los datos cumplan con los requisitos establecidos por la Ley de Datos Personales, si considera que no se cumplen atenderá lo establecido en el Artículo 31 fracción VII de este Reglamento.

#### **Artículo 59.**

Cuando el Titular de la Unidad de Acceso considere que sí se cumple con los requisitos en la Solicitud de Corrección o Cancelación de Datos Personales, deberá remitirla al Enlace.

#### **Artículo 60.**

El Enlace tendrá dos días hábiles contados a partir de la recepción de la Solicitud de Corrección o Cancelación de Datos Personales en su Dependencia o Entidad, para llevar acabo la revisión de los datos de la solicitud remitida por la Unidad de Acceso.

Cuando el Enlace considere que los datos que se señalan en la Solicitud anterior no sean los correctos dará aviso a la Unidad de Acceso para que por medio de ésta se requiera al solicitante por una sola vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que haga las correcciones necesarias o proporcione datos adicionales.

El requerimiento que se menciona en el párrafo anterior será elaborado y efectuado por el personal autorizado por el Titular de la Unidad de Acceso el cual será notificado al solicitante mediante Requerimiento de Corrección o Ampliación de Datos en la solicitud de corrección o cancelación de datos personales.

El Requerimiento de Corrección de Datos en la solicitud de corrección o cancelación de datos personales deberá ser atendido por el solicitante en un plazo de cinco días hábiles. Cuando el solicitante no atienda el requerimiento en tiempo se desechará su solicitud de corrección o cancelación de datos personales.

Si el solicitante atiende el requerimiento mencionado en el párrafo anterior, la Unidad de Acceso deberá remitir a más tardar al día siguiente en que se obtuvieron los datos proporcionados o corregidos al Enlace y hacer mención de que se reanudó el proceso que se este llevando a cabo.

#### Artículo 61.

Los Enlaces después de haber efectuado la revisión mencionada en el Artículo anterior en el primer párrafo y considere sean los datos necesarios, procederá dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la revisión, a buscar la información que le es requerida en el archivo o banco de datos.

#### Artículo 62.

Los Enlaces contarán después de haber efectuado la búsqueda de la información con un día hábil más contado a partir del término establecido para su búsqueda para dar aviso sobre la existencia de los datos personales a la Unidad de Acceso.

#### Artículo 63.

Los Enlaces después de saber de la existencia de los datos personales en su archivo o banco de datos, deberá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la existencia de dichos datos efectuar la modificación o cancelación de los mismos.

Después de la modificación o cancelación de los datos personales, el Enlace deberá hacer entrega de los documentos que consten que se efectuó la modificación o cancelación de los datos junto con los formatos de acuerdo al Artículo 25 de este Reglamento, a la Unidad de Acceso al siguiente día hábil de la modificación o cancelación.

Cuando al Enlace le sea imposible entregar la información en el tiempo señalado, deberá solicitar a la Unidad de Acceso se le otorgue prórroga justificando el porqué de dicha imposibilidad, misma que será otorgada a consideración de la Unidad de Acceso atendiendo a la justificación. Si es aceptada la prórroga la Unidad de Acceso señalará nueva fecha de entrega.

La Unidad de Acceso al recibir los documentos mencionados en el segundo párrafo contará con un día hábil para revisar el contenido de los documentos que cumplan con lo previamente requerido al enlace, si la Unidad de Acceso considera que lo proporcionado no cumple con lo solicitado, no se esta entregando la totalidad de lo solicitado o es necesaria aclaración respecto al contenido de los mismos, la Unidad de Acceso emitirá requerimiento al Enlace a efecto de que aclare o entregue lo solicitado al día hábil siguiente en que recibió dicho requerimiento.

#### Artículo 64.

La Unidad de Acceso después de haber recibido la información requerida al Enlace, emitirá resolución y la notificará al solicitante de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### De los gastos de reproducción por acceso a la Información Pública

Artículo 65.

El Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito.

Cuando la información solicitada implique gastos de envío, reproducción, impresión o certificación, según sea el caso, se deberá recuperar el costo de éstos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Celaya, Gto., para el ejercicio fiscal del año en curso.

Artículo 66.

Derogado.

Artículo 67.

Para efectos del segundo párrafo del Artículo 65 de este Reglamento, el solicitante deberá presentar ante la Unidad de Acceso el recibo de pago correspondiente emitido por la Tesorería Municipal.

Artículo 68.

Derogado.

Artículo 69.

Derogado.

Artículo 70.

En cuanto a los ingresos al Municipio por los gastos de reproducción, impresión, certificación, o gastos de envío, la Tesorería Municipal establecerá los mecanismos adecuados a efecto de que se hagan llegar a las Dependencias o Entidades que los generaron.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### De los Medios de Impugnación

**Artículo 71.**

En contra de los actos y resoluciones que dicte la Unidad de Acceso y demás Autoridades Municipales por la aplicación de este Reglamento, procederán los medios de impugnación establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Gto., y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 72.**

En lo referente al presente capítulo, se aplicará de forma supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### De las Sanciones

Artículo 73.

Todas las violaciones que se hagan a este Reglamento serán sancionadas de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios vigente o en otras Leyes aplicables.

Artículo 74.

Cuando la Unidad de Acceso tenga conocimiento de presunto uso ilegal de la información que se proporcionó a algún solicitante, deberá presentar la denuncia ante la autoridad correspondiente.

## TRANSITORIOS

Artículo Primero.

El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado.

Artículo Segundo.

El H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades deberán, a más tardar, treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, tener un sistema de control para proteger, complementar o actualizar los datos personales que contenga la información que se encuentra en su posesión.

Artículo Tercero.

Los Enlaces deberán tener a más tardar, treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, el índice de Información reservada.

Artículo Cuarto.

La Unidad de Acceso deberá emitir sus lineamientos o criterios a los que se refiere el Artículo 6 a más tardar, treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en el Artículo 70 fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal; mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la Ciudad de Celaya del Estado de Guanajuato, a los 17 diecisiete días del mes de Agosto del año 2004 dos mil cuatro.

C. Lan. José Rivera Carranza  
Presidente Municipal

C. Lic. José Alfredo Ramírez Valenzuela  
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)

### Nota:

Se reformaron los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 16, 21, 22, 25, 31, 32, 33, 34 fracciones I y II; 35, 36, fracciones II, VII, XII y XVI; 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 67, 68, 70 primer párrafo, 71 y 72, así como la denominación de los Capítulos Segundo, Séptimo, Octavo y Noveno; se adicionó un segundo párrafo al artículo 11; un segundo párrafo al artículo 65; y

se derogaron los artículos 10, 19, 20, 23, 27, 39 y 40, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 30, Segunda Parte de fecha 20 de febrero de 2007.

NOTA:

Se reformaron los Artículos 2; 4 Fracciones III, XX y XXI; 10; 21; 24; 27; 33; 36 Párrafo Primero y Fracciones VI y VIII; 38; 39; Denominación del Capítulo Séptimo Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública de Oficio, de Acceso a la Información Pública e Informe de Datos Personales, para quedar como sigue: Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública y del Acceso a la Información Pública de Oficio; 41; 42; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52 Párrafo Primero; 54 Párrafo Segundo; 60 Párrafo Primero y Segundo; el Capítulo Noveno ahora Décimo denominado Del Cobro del Derecho de Acceso a la Información Pública y Acceso a la Información Pública de Oficio para quedar como sigue: De los Gastos de Reproducción por Acceso a la Información Pública; 65; 67; y 70; se adicionaron las Fracciones XXII, XXIII, XXIV, XXV y XVI al 4; 33 A; Fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII y Párrafo Segundo al 36; 38 A; 51 A; Un Capítulo denominado: Del Procedimiento de Informe de Datos Personales, quedando como Capítulo Octavo; recorriéndose en el orden los subsecuentes Capítulos; el 54 A; el 54 B; el 54 C; el 54 D; el 54 E; el 54 F; el 54 G; el 54 H; el 54 I; el 54 J; el 54 K; Capítulo Decimoprimer denominados Medios de Impugnación; 71 y 72; y se derogaron el 6; 16; 30; 43; 44; 66; 68; y 69; del Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información pública del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 190 segunda parte, tomo CXLII, año XCI de fecha 26 de noviembre del 2004 y reformado el 20 de febrero del año 2007, mediante Periódico Oficial Número 199, Segunda Parte, de fecha 12 de diciembre de 2008.