

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

**RESULTANDO PRIMERO.-** En sesión del Pleno, correspondiente al 5 de abril del año 2005, la Diputada Lidia Vázquez Luján, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 60 fracción I de la Constitución Política del Estado de Zacatecas y 132 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, presentó ante esta Asamblea Popular, Iniciativa de Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas.

**RESULTANDO SEGUNDO .-** Por acuerdo del Presidente de la Mesa Directiva y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56 fracción I y 59 párrafo primero, fracción I de nuestro Reglamento General, la Iniciativa de referencia nos fue turnada a través del memorando número 600, para su estudio y dictamen.

**CONSIDERANDO PRIMERO.-** La Diputada apoyó su Iniciativa en la siguiente

### **“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En la actualidad la ciudadanía exige mayor participación en los asuntos públicos. Para ello, requiere estar informada de lo que hacen y disponen los poderes del Estado, como una posibilidad de control y orientación de la actuación de los gobernantes y de los representantes populares, e instrumento efectivo en el combate a la corrupción y a la justa evaluación del trabajo legislativo, gubernamental y judicial, entre otros.

Las nuevas relaciones entre el Estado y la sociedad han marcado pautas inimaginables en los tiempos actuales. La ciudadanía está cada vez más informada, participativa y con una visión totalmente distinta de lo que significa la relación con los poderes del Estado.

La figura de la rendición de cuentas aparece como camino que entrelaza las relaciones entre los poderes del Estado y la sociedad y marca la diferencia entre los gobiernos cerrados y dictatoriales y gobiernos progresistas y democráticos.

La rendición de cuentas se constituye como el elemento central de las democracias representativas contemporáneas; en su realización se encuentra uno de los principales instrumentos para controlar el abuso del poder y garantizar que los legisladores en particular cumplan con transparencia, honestidad, eficiencia y eficacia el cargo encomendado por la ciudadanía que ha depositado en ellos su confianza al elegirlos como sus representantes.

La rendición de cuentas es el deber legal y ético que tiene todo legislador de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos, asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

La rendición de cuentas es un componente del principio de transparencia y de responsabilidad en el ejercicio del poder, al que están sometidos los legisladores.

Rendir cuentas es dar explicaciones, justificar, someter al escrutinio público, al examen, a la revisión de la ciudadanía, las decisiones y las actuaciones en la gestión legislativa.

Las bases de toda rendición de cuentas están en el desarrollo de una serie de principios básicos:

- a) La conducta ética y un comportamiento adecuado a través del establecimiento de determinados códigos;
- b) Unos sistemas de información que suministren datos entendibles, asequibles y transparentes y que permitan a los ciudadanos identificar los beneficios sociales que producen las políticas; y
- c) La voluntad política de llevar a cabo el desarrollo de estos principios que permitan liderar un cambio en la gestión pública y en la elaboración de las políticas públicas para favorecer la innovación.

Todos los instrumentos de rendición de cuentas sólo son eficaces si existe el compromiso de una sociedad para desarrollarlos y a su vez, si existe un proceso de liderazgo que los impulse y consolide.

Rendir cuentas fortalece el sentido de lo público y la aplicación de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

Es una oportunidad para que la ciudadanía conozca y se apropie de los asuntos públicos. Rendir cuentas, contribuye a fortalecer la gobernabilidad al posibilitar la generación de confianza entre los representantes populares y ciudadanía.

Estas nuevas exigencias han obligado a modificar los procesos de revisión, análisis y evaluación de la gestión legislativa.

Zacatecas no ha sido ajeno a esta dinámica y, sin duda, una de las actividades en donde el Poder Legislativo ha logrado mayores avances en los últimos años, lo ha sido el de la fiscalización superior.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha expresado su opinión sobre lo que debe entenderse por derecho a la información.

La Corte ha señalado que la interpretación del constituyente permanente al incluir el derecho a la información como una garantía social correlativa a la libertad de expresión, implica que el Estado debe permitir el libre flujo de ideas políticas a través de los medios de comunicación.

Además, el máximo órgano jurisdiccional ha establecido que si bien en su interpretación original el Derecho a la Información se reconoció como una garantía de los derechos políticos, este concepto se ha ampliado.

Así, en una tesis, la Suprema Corte de Justicia amplió el alcance del derecho a la información y estableció que éste exigía "que las autoridades se abstengan de dar a la comunidad información manipulada, incompleta o falsa, so pena de incurrir en una violación grave a las garantías individuales, en términos del artículo 97 constitucional" (Semana Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo III, junio 1996, p. 503).

Posteriormente, a través de otros casos, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, "ha ampliado la comprensión de este derecho entendiéndolo también como garantía individual limitada, como es lógico, por los intereses nacionales y los de la sociedad, así como por el respeto de los derechos de terceros" (Semana Judicial de la Federación y su Gaceta, Pleno, novena época, tomo IX, abril de 2000, p. 72).

Así, de conformidad con la interpretación del máximo órgano jurisdiccional, el derecho a la información es una garantía individual que tiene diversas manifestaciones.

En este sentido, el artículo 93 constitucional establece que los secretarios del despacho y los jefes de los departamentos administrativos darán cuenta al Congreso del Estado que guarden sus respectivos ramos.

Añade que cualquiera de las Cámaras podrá citar a los Secretarios de Estado, al Procurador General de la República, a los Jefes de los Departamentos Administrativos, así como a los Directores y Administradores de los organismos descentralizados federales o de las empresas de participación estatal mayoritaria, para que informen cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus respectivos ramos o actividades.

Acordes al derecho que asiste a los ciudadanos zacatecanos y a todos los mexicanos para obtener información generada en su Gobierno, lo cual se consagra en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es que se pretende con este Reglamento, incentivar que la Legislatura del Estado de Zacatecas pueda ser más eficiente bajo la supervisión de la ciudadanía de su actuación y establecer con ello un instrumento que permita transparentar la información que corresponde al trabajo legislativo."

**CONSIDERANDO SEGUNDO.-** La Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado emitió el Decreto No. 540, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el 14 de Julio de 2004 que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas. En las disposiciones transitorias, el Decreto estableció en el artículo Tercero que los sujetos obligados a informar emitirían las disposiciones que reglamentaran la forma de hacer efectivo el derecho de la ciudadanía a estar informada, a través de Reglamentos o Acuerdos de carácter general.

En tal virtud, el Poder Legislativo como sujeto obligado a informar está obligado a expedir, un año después de la entrada en vigor de la ley, esto es, antes del 15 de julio del presente año, el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

En este Reglamento, se establecen la Unidad encargada de poner a disposición del público la información, los criterios y procedimiento para la clasificación de la información confidencial y reservada, así como el procedimiento institucional para tener acceso a la información.

Se señalan de manera expresa las obligaciones a cargo de los titulares de las unidades administrativas del Poder Legislativo para la adecuada clasificación y conservación de la información bajo su custodia.

Desde luego, se incluye como una unidad administrativa, dependiente del Poder Legislativo, a la Auditoría Superior del Estado, entidad que a través de la Comisión Legislativa de Vigilancia, deberá mantener la información señalada en la Ley y en el Reglamento abierta a consulta de los particulares.

Con este Reglamento, el Poder Ejecutivo cumple con las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, es el marco normativo que da certidumbre al ciudadano de la forma en que puede hacer efectivo su derecho a estar bien informado. Antes del día 15 de julio del presente año, fecha en que las y los zacatecanos pueden solicitar información, la Unidad de Acceso a la Información Pública de este Poder Legislativo estará funcionando para atender puntualmente sus requerimientos.

**Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, y con apoyo además en lo dispuesto por los artículos 17 fracción I, 22, 29, fracción IX, 31, fracción IV, y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, es de expedirse y se expide el siguiente:**

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Poder Legislativo para proporcionar a las personas el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos que establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

**Artículo 2.-** Es de observancia general para las diputadas, los diputados y los demás servidores públicos que prestan sus servicios a la Legislatura del Estado:

**Artículo 3.-** Para efectos del Reglamento se entenderá por:

- **I. Comisión:** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública ;
- **II. Documentos:** Oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, directrices, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, o cualquier otro registro que haga constar el ejercicio de las facultades o la actividad del Poder Legislativo y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos o estar plasmados en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital.
- **III. Información Confidencial:** Aquélla que se refiere a datos personales en los términos de la Ley ;
- **IV. Información de Oficio:** La información de carácter general que obligatoriamente debe proporcionar la Legislatura del Estado;
- **V. Información Pública:** La que el Poder Legislativo genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier acto jurídico;
- **VI. Información Reservada:** La información pública que, mediante acuerdo de las Comisiones Legislativas facultadas por este Reglamento, se encuentra temporalmente clasificada y sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en este Reglamento;

- VII. **Interés Público:** Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y análisis de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;
- VIII. **Ley:** La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- IX. **Persona:** Todo ser humano, capaz de derechos y obligaciones, o personas jurídicas colectivas creadas conforme a la ley;
- X. **Protección de Datos Personales:** La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en posesión del Poder Legislativo;
- XI. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;
- XII. **Servidores Públicos del Poder Legislativo:** Las diputadas, los diputados y los demás servidores públicos de la Legislatura obligados conforme a la Ley y este Reglamento;
- XIII. **Unidad de Acceso:** Oficina de información y enlace que establece la Legislatura del Estado, facultada para recibir peticiones y proporcionar información pública del Poder Legislativo a los particulares;

**Artículo 4 .-** Las unidades administrativas encargadas de publicar la información a la que se refiere el artículo 9 de la Ley son:

- I. La Oficialía Mayor ;
- II. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. La Dirección de Recursos Financieros;
- IV. La Auditoría Superior del Estado;
- V. La Unidad Centralizada de Información Digitalizada; y
- VI. La Unidad de Comunicación Social.

**Artículo 5 .-** Además de la información indicada en el artículo 9 de la Ley , las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, de conformidad con su ámbito de responsabilidad, deberán publicar:

- I. La Gaceta Parlamentaria ;
- II. El Diario de los debates;
- III. Los dictámenes que presenten las comisiones;
- IV. Los Informes de Resultados, sus ampliaciones y los pliegos definitivos de responsabilidades que se generen de la Revisión de Cuenta Pública del Estado y de los Municipios, de los organismos paraestatales, paramunicipales, así como de los organismos autónomos;
- V. Los viajes oficiales que realicen las y los Diputados y los informes correspondientes.

**Artículo 6.-** Para los efectos de lo previsto en el artículo 9 de la Ley , la Oficialía Mayor deberá difundir de oficio, por medios informáticos o impresos, la información relacionada con los órganos del Poder Legislativo siguientes:

- I. Mesa Directiva;
- II. Comisión de Régimen Interno y Concertación Política;

- III. Comisión de Planeación Patrimonio y Finanzas;
- IV. Comisiones Legislativas; y
- V. Comisiones Especiales.

**Artículo 7.-** Cualquier otra información que generen o posean las y los diputados no se considerará como pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley.

**Artículo 8.-** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la ley, mediante las figuras de información reservada y confidencial.

**Artículo 9.-** Para los efectos de este Reglamento se considera información reservada, la expresamente clasificada como tal mediante acuerdo de las Comisiones Unidas de Régimen Interno Concertación Política y de Planeación, Patrimonio y Finanzas; o, por la Comisión de Vigilancia, tratándose de información originada o en poder de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 21 de la Ley , y los relativos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y su Reglamento General.

Es información confidencial, la referida en la fracción VIII del artículo 5 de la Ley.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 10.-** El Poder Legislativo contará con una Unidad de Acceso, que será la unidad administrativa responsable de entregar o negar la información a los particulares que la soliciten en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Los titulares de las unidades administrativas de la Legislatura , colaborarán con la Unidad de Acceso para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley y el presente Reglamento. Asimismo, serán los responsables de remitir a la Unidad de Acceso, la información pública que obre en los archivos de sus respectivas áreas.

**Artículo 11.-** La información pública del Poder Legislativo que de acuerdo a la Ley no tenga el carácter de reservada o confidencial, será proporcionada por la Unidad de Acceso, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 12.-** La información que de acuerdo a la Ley tenga el carácter de confidencial no estará sujeta a plazos ni podrá estar a disposición de los particulares, salvo que la solicitud la presente el titular de los datos personales que obren en los archivos de las unidades administrativas del Poder Legislativo; o bien, que exista autorización previa, indubitable y por escrito de las personas a que haga referencia la información, para su difusión.

Quien proporcione datos personales sin mediar autorización de los titulares, o entregue información confidencial, estará sujeto a las responsabilidades y a las sanciones previstas por la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.-** El titular de la Unidad de Acceso será designado por la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política.

**Artículo 14.-** La Unidad de Acceso dependerá directamente de la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política y contará con la siguiente estructura:

- I. Un Titular de la Unidad , con nivel de licenciatura debidamente titulado;
- II. Dos auxiliares, técnicos en informática; y,
- III. Un capturista.

## CAPÍTULO III

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 15.-** La Unidad de Acceso, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Difundir los criterios emitidos por la Comisión ;
- II. Proponer, a las Comisiones Unidas de Régimen Interno y Concertación Política y de Planeación, Patrimonio y Finanzas ; así como a la Comisión de Vigilancia, cuando se trate de información de la Auditoría Superior del Estado; la clasificación de la información como reservada y confidencial de conformidad con lo previsto por los artículos 19, 20, 21 y 22 de la Ley ;
- III. Poner a disposición del público la información clasificada como pública, de conformidad con el artículo 9 de la Ley ;
- IV. Solicitar a las unidades administrativas que verifiquen que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Informar a las personas el propósito por el cual se recaban los datos personales; y,
- VI. Capacitar a las unidades administrativas respecto de los criterios de clasificación y la custodia de la información.

**Artículo 16.-** El titular de la Unidad de Acceso, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Entregar la información pública solicitada, o en su caso, emitir la resolución negativa, fundando y motivando la misma;
- II. Integrar un catálogo respecto de la información con que cuentan las unidades administrativas del Poder Legislativo y mantenerlo actualizado;
- III. Verificar si las unidades administrativas a las que se pretende solicitar la información, son competentes para darle trámite, de conformidad con el catálogo de información de cada unidad;
- IV. Requerir a las unidades administrativas, en el momento de determinar la procedencia de la solicitud, la remisión de la información, a efecto de dar respuesta a la solicitud;
- V. Proponer a la Comisión las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Orientar al solicitante, cuando la información no se encuentre dentro del ámbito de su competencia, comunicándole quién es el sujeto obligado y qué unidad de acceso tiene la información requerida;
- VII. Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información pública ofensivas o anónimas, o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona;
- VIII. Llevar un registro y estadística de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y el tiempo de respuesta de las mismas;
- IX. Presentar informe anual de actividades a las Comisiones de Gobierno;
- X. Representar al Poder Legislativo durante la substanciación del recurso de revisión previsto en el artículo 48 de la Ley ; y,
- XI. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública y que al efecto le señale la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política.

## CAPÍTULO IV

## DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 17.-** El titular de cada unidad administrativa, se encargará de proporcionar la información a la Unidad de Acceso en los términos de Ley.

**Artículo 18.-** Las unidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar información;
- II. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la unidad administrativa, que deberá ser actualizado bimestralmente y que incluya las medidas necesarias para la organización de archivos;
- III. Llevar un registro respecto de los asuntos que se tramitan en la unidad administrativa y de la información que se conserva;
- IV. Actualizar la información clasificada como pública y remitir la misma a la Unidad de Acceso;
- V. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en que conste la información solicitada; y,
- VI. Las demás que les señalen la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política.

**Artículo 19.-** Los servidores públicos integrantes de cada una de las unidades administrativas, en todos los niveles jerárquicos, tendrán la responsabilidad de dar un buen uso y conservar la información que obre en su unidad de trabajo, observando los criterios específicos emitidos por la Unidad de Acceso para el archivo de la misma.

**Artículo 20.-** Cada una de las áreas que integren la unidad administrativa, deberán elaborar un catálogo de la información que obre en la misma, que será presentada al titular de la unidad administrativa. Los titulares de las áreas administrativas serán responsables de elaborar y mantener actualizado el catálogo de la información que obre en su área, de conformidad con los criterios emitidos por la Unidad de Acceso, para facilitar su acceso, archivo y clasificación.

**Artículo 21.-** El catálogo a que se refiere el artículo anterior deberá ser actualizado cada dos meses, sin que ello sea impedimento para que se actualice de inmediato con la información que se genera, como medio para garantizar su acceso.

**Artículo 22.-** En cada área de las unidades administrativas se acondicionará el espacio adecuado para el debido resguardo, conservación y archivo de la información, a fin de que sea accesible la consulta por parte del personal habilitado de dicha unidad para dar trámite al requerimiento de información por parte de la Unidad de Acceso.

## CAPÍTULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 23.-** La solicitud de acceso a la información pública deberá formularse mediante el formato que para el efecto emita y proporcione la Unidad de Acceso y que deberá cumplir los requisitos que establecidos en el artículo 27 de la Ley.

**Artículo 24.-** El formato deberá contener :

- I. Número consecutivo de Folio;
- II. Nombre completo, datos generales e identificación con documento oficial del solicitante;
- III. Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requieran;
- IV. Domicilio para recibir la información o notificaciones en esta ciudad;

- V. Forma en que desea le sea notificado el trámite de la solicitud, y en su caso, le sea entregada la información; y,
- VI. Firma del interesado.

**Artículo 25.-** Los solicitantes de la información pública podrán señalar el mecanismo por el cual les sea notificada la resolución correspondiente. La notificación podrá ser:

- I. Personalmente en la Unidad de Acceso, en el recinto oficial;
- II. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería, siempre que el solicitante cubra su costo; y
- III. Por mensaje de datos .

**Artículo 26.-** Una vez recibida la solicitud respectiva en la Unidad de Acceso, ésta procederá a su análisis y en su caso:

- I. Determinará si la información solicitada pertenece al Poder Legislativo, y si ésta ya se encuentra a disposición del público, de ser así, procederá a indicar al solicitante la forma en que puede acceder a ella;
- II. En caso de que la información no esté a disposición del público, revisará la forma en que se encuentra clasificada la información;
- III. Requerirá al titular de la unidad administrativa que corresponda a fin de que, dentro de los dos días hábiles siguientes al en que se haya recibido la solicitud, informe si los datos proporcionados por el solicitante son suficientes para localizar la información;
- IV. En los casos en que se determine que los datos proporcionados por el solicitante no son suficientes para localizar los documentos, o estos sean erróneos, se requerirá al solicitante para que en el término de cinco días hábiles aclare o complete los datos solicitados; en caso de que no se dé cumplimiento al requerimiento, se desechará de plano la solicitud.

El término de veinte días previsto por la Ley para proporcionar la información, se interrumpe hasta en tanto el solicitante satisfaga el requerimiento de aclaración.

**Artículo 27.-** Una vez recibido el requerimiento de la Unidad de Acceso, el titular de la unidad administrativa procederá a revisar la petición, si se cuenta con la información y es pública, deberá remitirla a la Unidad de Acceso dentro de los diez días hábiles siguientes, a fin de que se le de el trámite correspondiente.

Si no existe respuesta de la unidad administrativa, el titular de la Unidad de Acceso le requerirá a fin de que dé contestación a la petición en el plazo de dos días hábiles.

**Artículo 28.-** Si la información solicitada no se encuentra en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá notificar a la Unidad de Acceso dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, a fin de que se apliquen las medidas pertinentes para localizar la información solicitada y se culmine el trámite correspondiente.

En caso de que la información no esté en poder de la Legislatura , el titular de la Unidad de Acceso, emitirá resolución debidamente fundada y motivada sobre la inexistencia de la misma y lo notificará al solicitante.

**Artículo 29.-** En caso de que la información solicitada por la persona ya se encuentre disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Acceso hará saber por escrito al solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducir o adquirir dicha información. Si el solicitante de la información insiste en su petición, deberá ser atendida en los términos de este Reglamento.

**Artículo 30.-** En el supuesto de que en la información solicitada se detecte que existen datos personales, la Unidad de Acceso negará de forma inmediata dicha información.



**Artículo 31.-** Cuando la información solicitada contenga datos clasificados como reservados, se eliminarán las partes o secciones que contengan dichos datos, señalando las partes o secciones que fueron eliminadas, dicha información se proporcionará dentro de los quince días hábiles siguientes al de recepción de la solicitud.

**Artículo 32.-** No se dará trámite a la solicitud que contenga los mismos requerimientos de aquella que haya sido rechazada previamente al mismo solicitante; o cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**Artículo 33.-** En su caso las unidades administrativas dentro de los cinco días hábiles siguientes al requerimiento de información podrán solicitar a la Unidad de Acceso la ampliación del término para la entrega de la misma, exponiendo los motivos para dicha ampliación.

**Artículo 34.-** La Unidad de Acceso resolverá si procede o no la autorización, dentro de los tres días hábiles siguientes, de proceder la ampliación, se informará de ello al solicitante señalando el término de ampliación, el cual no excederá de lo previsto en el artículo 30 de la Ley.

**Artículo 35.-** No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, los motivos que supongan negligencia o descuido de la unidad administrativa en el desahogo de la solicitud.

**Artículo 36.-** Son causas de ampliación del término a que se refiere el artículo 30 de la Ley para la entrega de información:

- I. Cuando la unidad administrativa tenga la información solicitada, pero se requiera entregar una reproducción de la misma, y ésta se contenga en video, dvd, cassette o algún medio tecnológico que haga imposible tenerla en el término previsto por la Ley ;
- II. Cuando la unidad administrativa no tenga la información solicitada y se inicie el análisis respectivo para localizar la información, en caso de que corresponda al sujeto obligado requerido;
- III. Cuando el volumen de la información solicitada sea muy extenso; y,
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 37.-** Son causas de negativa de la información:

- I. La inexistencia en la unidad administrativa de la información solicitada;
- II. Cuando la unidad administrativa notifique que no tiene la información solicitada;
- III. En caso de que la información solicitada esté clasificada como reservada o confidencial; y,
- IV. Tratándose del supuesto previsto en el artículo 28 de la Ley , que habilita al sujeto obligado al cobro de derechos, cuyas cuotas, exenciones y demás elementos y datos, determinen las correspondientes leyes tributarias, y estas no sean cubiertas por el solicitante.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS**

**Artículo 38.-** Se realizará el procedimiento relativo a la corrección de datos personales a que se refiere la fracción I del artículo 27 de la Ley , cuando exista solicitud expresa por parte del interesado, dirigida a la Unidad de Acceso.

**Artículo 39.-** La solicitud de corrección de datos deberá contener:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en la Ciudad de Zacatecas Capital, en caso de no señalar domicilio, las notificaciones se harán en el tablero de avisos que para tal efecto se fije en la Unidad de Acceso, además señalará los datos que se pretenden corregir haciendo referencia en dónde constan los mismos;
- II. Indicar los datos correctos y acreditar la exactitud de los que se proporcionan; y,
- III. En caso de que se pretendan complementar los datos personales, indicar la información faltante.

Los particulares acreditarán su personalidad como titulares de los datos personales a que hacen referencia o cuando soliciten la corrección a través de representante, éste acreditará su personalidad en los términos de la Legislación Civil, en este caso, la representación será de carácter legal en los términos de la normatividad correspondiente.

**Artículo 40.-** La Unidad de Acceso solicitará en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud a la unidad administrativa, la remisión del expediente o documentos que contengan los datos personales del solicitante, indicando cómo se obtuvieron.

**Artículo 41.-** La Unidad de Acceso con el apoyo de las unidades administrativas, analizará la procedencia de dicha corrección. Este análisis se realizará en un término de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Asimismo, se podrá requerir al solicitante la información que se considere pertinente a efecto de verificar la exactitud de los datos.

**Artículo 42.-** Si resulta procedente la corrección la Unidad de Acceso emitirá un acuerdo en el cual se instruya a la unidad administrativa correspondiente, a efecto de realizar la misma.

Asimismo, la Unidad de Acceso, notificará al solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles siguientes al de la determinación de procedencia de las modificaciones, que las mismas fueron conducentes.

**Artículo 43.-** En caso de que se determine improcedente la corrección, la Unidad de Acceso, notificará al interesado expresando las razones y fundamento que tomó en consideración para determinar la no procedencia de la corrección de los datos, dicho plazo no excederá de treinta días hábiles, siguientes a la presentación de la solicitud conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día 15 de Julio del 2005.

**SEGUNDO.-** La Unidad de Acceso deberá iniciar su funcionamiento a más tardar el día primero de julio del presente año, en virtud de que el derecho a la información podrá hacerse efectivo a partir del día 15 de julio del presente año.

**TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**DADO** en la Sala de Sesiones de la Honorable Quincuagésima Octava Legislatura de Estado, a los 29 días del mes de Junio de 2005.

**DIPUTADA PRESIDENTA**

**LIDIA VÁZQUEZ LUJÁN**

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JUAN ANTONIO GÓMEZ LÓPEZ**

**DIPUTADA SECRETARIA**

**SONIA DE LA TORRE BARRIENTOS**

