

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2º y 9º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y

CONSIDERANDO

Que el Poder Ejecutivo del Estado ha asumido el compromiso de hacer cada vez más transparente el quehacer público a través de dos vertientes fundamentales: la rendición de cuentas y el acceso a la información pública. Para ello se han realizado acciones en coordinación con los otros poderes públicos, como la modificación de las atribuciones de la Secretaría de la Contraloría para convertirla en Secretaría de la Gestión Pública, la creación del Órgano Superior de Fiscalización y acciones tendientes hacia una cultura de acceso a la información.

La administración pública estatal en su actuar cotidiano debe preservar el principio de publicidad de la información y que se haga efectivo el derecho de acceso a la información pública de los particulares. El derecho del particular a saber, a ser informado, y a buscar libremente cualquier información pública que desee obtener, en particular cuando la requiera para tomar decisiones sobre su salud, trabajo, educación, entre otros, debe ser respetado y protegido por la acción gubernamental.

Con la finalidad de que en el Estado de Guanajuato estuviera normado el derecho de acceso a la información, con fecha 27 de septiembre del 2002 se presentó ante el Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, en fecha 29 de julio del 2003, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 120, segunda parte, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato. En el artículo cuarto transitorio de dicho ordenamiento legal se señaló el 31 de enero del 2004, como fecha para que cada sujeto obligado, siendo uno de ellos el Poder Ejecutivo, estableciera e iniciara funciones su unidad de acceso a la información pública.

A fin de dar cumplimiento a la referida disposición transitoria y en atención a lo dispuesto por las fracciones V y VI del artículo 5 de la referida Ley, se ha elaborado el Reglamento para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Ejecutivo, que permitirá atender las solicitudes de acceso a la información pública o de acceso y corrección de datos personales a partir del 31 de agosto del año en curso.

Asimismo, el presente ordenamiento reglamentario derivado de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece el procedimiento de acceso a la información pública de las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal y regula el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, como vínculo entre éste y el solicitante de la información.

Los aspectos más relevantes que prevé el Reglamento son:

- Se complementan las atribuciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública previstas en la Ley de la materia, diseñando aquellas que permitirán la operatividad de la Unidad de Acceso y se concentran las previstas en Ley en diversos artículos.

- La existencia de una unidad de enlace como responsable de dar trámite en cada dependencia, entidad y demás unidades administrativas de la administración pública estatal, a las solicitudes de acceso a la información pública o corrección de datos personales que le sean turnadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública; así como encargadas de preclasificar la información de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Se complementan las disposiciones relativas al procedimiento de clasificación de la información pública, reservada y confidencial.
- El procedimiento de acceso a la información pública desde el ingreso de una solicitud de acceso a la información hasta la respuesta a la misma, ajustándose a los términos señalados en la Ley de la materia.
- Se regula lo relativo a la ampliación del plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, previendo las causas de procedencia para la misma.
- En atención a la facultad de solicitar la corrección, actualización, modificación, supresión; así como complementar la información relativa a los datos personales por parte de sus titulares, que se contempla en la Ley de Acceso a la Información Pública, se diseña el procedimiento para determinar su procedencia.
- El perfil del Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, acorde al previsto para los Consejeros y el Director General del Instituto de Acceso a la Información Pública. El Titular será designado por el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Finanzas y Administración.
- Finalmente, en las disposiciones transitorias se prevé el plazo para que el Archivo General del Estado emita los criterios para la organización de archivos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 181

Artículo Único.- Se expide el Reglamento para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Ejecutivo, para quedar en los siguientes términos:

Reglamento para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Ejecutivo

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto:

- I.- Proveer al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, regulando el procedimiento de acceso a la información pública de las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal; y
- II.- Regular el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.

Artículo 2o.- Las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal, deberán contar con una unidad de enlace para apoyar a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo en el trámite de las solicitudes de información, así como de corrección de datos personales.

El Instituto de Acceso a la Información Pública contará con Unidad de Acceso a la Información la que se regirá por las disposiciones que señale su propio Reglamento.

Artículo 3o.- Las Comisiones Intersecretariales, Comités, Consejos Consultivos y Fideicomisos Públicos cumplirán las obligaciones de información a través de la unidad de enlace de la dependencia o entidad que ejerza las funciones de secretaría técnica, coordinadora de sector o su equivalente. En el caso de los organismos desconcentrados lo harán a través de la unidad de enlace de la dependencia o entidad a la que estén adscritos.

Artículo 4o.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Dependencias.-** Las Secretarías a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y la Procuraduría General de Justicia;
- II.- **Entidades.-** Los organismos descentralizados de la administración pública paraestatal;
- III.- **Ley.-** Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV.- **Reglamento.-** Reglamento para el Procedimiento de Acceso a la Información Pública en el Poder Ejecutivo;
- V.- **Unidad.-** Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo; y
- VI.- **Unidad de Enlace.-** Son las responsables de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como de corrección de datos personales y preclasificar la información al interior de las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal.

Artículo 5o.- Para los efectos del presente Reglamento son días hábiles todos los días del año a excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, así como aquellos en los que no se labore en la administración pública estatal.

Artículo 6o.- La Unidad será el vínculo entre el Poder Ejecutivo y el solicitante de la información.

La Unidad será responsable de entregar o negar la información en los términos de la Ley.

La obligación de proporcionar información del Poder Ejecutivo no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante. Tampoco comprende el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

Artículo 7o.- Para los efectos de este Reglamento se adoptarán los criterios para la organización de archivos que emita el Archivo General del Estado.

Artículo 8o.- Las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal harán pública de oficio la información prevista en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XIX y XX del artículo 10 de la Ley. Así como, en lo conducente la fracción XVIII del mismo dispositivo legal.

También se hará público de oficio el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados a que se refiere el artículo 17 de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9o.- La Unidad estará adscrita administrativamente a la Secretaría de Finanzas y Administración.

El Titular de la Unidad será designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario de Finanzas y Administración.

Artículo 10.- El Titular de la Unidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Contar con nivel de licenciatura en cualquier rama del conocimiento;
- II.- Ser ciudadano mexicano;
- III.- No haber sido condenado por delito doloso;
- IV.- Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación; y
- V.- Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.

Artículo 11.- La Unidad contará con la estructura administrativa que requieran las necesidades del servicio y que permita su presupuesto.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 12.- La Unidad, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I.- Difundir la información clasificada como pública;
- II.- Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados y mantener actualizado el mismo;
- III.- Vigilar que sólo se distribuya, difunda o comercialice los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, cuando medie el consentimiento de los individuos a que haga referencia la información pública;
- IV.- Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas en el artículo 24 de la Ley; así como tramitar el procedimiento de corrección de datos personales;
- V.- Vigilar que en las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal, se apliquen los criterios de organización de archivos, emitidos por el Archivo General del Estado;
- VI.- Emitir el acuerdo de clasificación de la información reservada y confidencial, de conformidad con lo previsto en la Ley y en el presente Reglamento;

- VII.- Vigilar que las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal, informen a los individuos el propósito por el cual se recaban los datos personales;
- VIII.- Emitir lineamientos a las unidades de enlace respecto de la clasificación de la información;
- IX.- Prestar asesoría y apoyo a las unidades de enlace respecto de la clasificación de la información; e
- X.- Intervenir en los recursos que prevé la Ley.

Artículo 13.- El Titular de la Unidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Entregar la información solicitada, o en caso contrario emitir la resolución correspondiente, fundando y motivando la misma;
- II.- Integrar un catálogo respecto de la información con que cuentan las dependencias, entidades y demás unidades administrativas de la administración pública estatal y mantenerlo actualizado;
- III.- Verificar si la dependencia, entidad o unidad administrativa a la que pretende remitir la solicitud es competente para darle trámite, de acuerdo a la información que maneja;
- IV.- Requerir a la unidad de enlace antes del vencimiento del plazo señalado para tramitar una solicitud de acceso a la información pública, la respuesta a dicha solicitud;
- V.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI.- Orientar al solicitante, respecto de la unidad de acceso del sujeto obligado que tenga la información requerida, cuando la misma no corresponda al ámbito de su competencia; y
- VII.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes ofensivas.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES DE ENLACE

Artículo 14.- El Titular de cada dependencia, entidad o unidad administrativa determinará cual será la unidad de enlace encargada de dar trámite a la solicitud de acceso a la información y de corrección de datos personales que le sea remitida por la Unidad.

Artículo 15.- La unidad de enlace, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Actualizar la información clasificada como pública y remitir la misma a la Unidad;
- II.- Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad y mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- III.- Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar información;
- IV.- Elaborar la propuesta de clasificación de los documentos en públicos, reservados o confidenciales con base en los criterios señalados en la Ley y remitirlos para su revisión y, en su caso, aprobación a la Unidad;

- V.- Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- VI.- Supervisar la aplicación de los criterios en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Archivo General del Estado;
- VII.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de archivos;
- VIII.- Llevar un registro respecto de los asuntos que tramita la dependencia, entidad o unidad administrativa correspondiente;
- IX.- En caso de negativa de acceso a la información solicitada o en el supuesto de que la información contenga información reservada o confidencial, deberá remitir el proyecto de acuerdo respectivo; y
- X.- Las demás que le señale el Titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa de la administración pública estatal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16.- Los Titulares de las dependencias, entidades y de las demás unidades administrativas de la administración pública estatal elaborarán, por conducto de sus respectiva unidad de enlace, la propuesta de clasificación de la información en el momento en que:

- I.- Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; o
- II.- Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

Dicha preclasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Artículo 17.- Al elaborar la propuesta de clasificación de expedientes y documentos como reservados o confidenciales, se deberá tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en los artículos 14 y 18 de la Ley.

Artículo 18.- La Unidad establecerá los lineamientos que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

Las unidades de enlace podrán proponer a la Unidad la adopción de criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información que maneje la dependencia, entidad o unidad administrativa correspondiente así lo requiera, siempre que se justifique y no se contravengan los lineamientos expedidos por la Unidad.

Artículo 19.- La propuesta de clasificación de la información deberá contener la rúbrica del Titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa correspondiente y será remitida a la Unidad para efecto de su análisis. En caso de que la Unidad difiera de la preclasificación realizada por la unidad de enlace, podrá requerir a la misma para que aporte elementos adicionales que permitan determinar la clasificación correspondiente.

Artículo 20.- Una vez analizada la propuesta de clasificación, la Unidad emitirá la clasificación correspondiente, aplicando al efecto lo previsto en el artículo 16 de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 21.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por la Unidad, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado. El acuerdo de clasificación contendrá la fecha de clasificación, su fundamento legal, el período de reserva y la rúbrica del Titular de la Unidad.

Quando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que estén clasificados como públicos. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 22.- La Unidad, elaborará semestralmente y por rubros temáticos los índices de información o de los expedientes clasificados como reservados a que se refiere el artículo 17 de la Ley, a partir de catálogos de información que le remitan de forma mensual las unidades de enlace.

Artículo 23.- Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento. Estos índices deberán contener, además de los requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley, los siguientes:

- I.- El rubro temático;
- II.- El fundamento legal;
- III.- La motivación de su reserva; y
- IV.- Las partes de los expedientes o documentos que se reservan, en su caso.

Artículo 24.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida la Unidad y el Archivo General del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 25.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I.- A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II.- Cuando así lo determine la Unidad, en el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación; o
- III.- Cuando así lo determine el Instituto de Acceso a la Información Pública en la resolución de los medios de impugnación a que se refiere el Título Tercero de la Ley.

Artículo 26.- Cuando sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, la Unidad deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto de Acceso a la Información Pública, debidamente fundada y motivada, por lo menos con un mes de anticipación al vencimiento del período de reserva.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 27.- Los expedientes y documentos clasificados como confidenciales por la Unidad, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de confidencial. El acuerdo de clasificación contendrá la fecha de clasificación, su fundamento legal y la rúbrica del Titular de la Unidad.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y confidenciales, se deberán entregar aquellos que estén clasificados como públicos. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones confidenciales, se deberá entregar una versión en el que se omitan estas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 28.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente, o que se actualicen los supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley.

Artículo 29.- Los particulares que entreguen a las dependencias, entidades o unidades administrativas información confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como la razón por la cual consideran que tenga ese carácter.

Artículo 30.- Cuando la Unidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá cinco días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

En los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo, la Unidad deberá dar acceso a los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo que antecede, omitiendo las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 31.- Una vez recibida la solicitud respectiva en la Unidad, ésta la remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes, a la unidad de enlace, haciéndolo del conocimiento del Titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa que corresponda.

Artículo 32.- En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad podrá proporcionar la información a través de dichos medios.

Artículo 33.- Una vez que la unidad de enlace reciba la solicitud, contará con un plazo de diez días hábiles para realizar lo siguiente:

- I.- Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos del artículo 39 de la Ley;
- II.- Determinar si la dependencia, entidad o unidad administrativa cuenta con la información;

- III.- Revisar la forma en que se encuentra clasificada la información, o en su caso, proponer la clasificación de la información solicitada;
- IV.- Remitir la información o el acuerdo de negativa a la Unidad;
- V.- Solicitar a la Unidad la ampliación del término para entregar la información en los términos de la Ley y del presente Reglamento; y
- VI.- Acordar con el Titular de la dependencia o Director General de la entidad o unidad administrativa que corresponda, la determinación que remitirá a la Unidad.

Artículo 34.- Si en el plazo señalado en el artículo anterior, no existe respuesta de la unidad de enlace o ésta no ha llevado a cabo las actividades que le corresponden, la Unidad le requerirá la respuesta a la solicitud remitida a fin de que la haga llegar de inmediato; haciendo del conocimiento de esta situación al Titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa correspondiente.

Artículo 35.- Si del análisis de la solicitud la unidad de enlace determina que los datos proporcionados en la misma no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, dentro de los dos primeros días hábiles a que se refiere el plazo previsto en el artículo anterior, solicitará a la Unidad que proceda en los términos señalados en el artículo 39 de la Ley.

Mediante el requerimiento la Unidad informará al solicitante las omisiones o errores que deben ser subsanados, apercibiéndoles de que si en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el requerimiento, no aclara, corrige o completa su solicitud, será desechada la misma.

En el supuesto de que el solicitante al dar cumplimiento al requerimiento cambie sustancialmente la solicitud de información, se le hará del conocimiento que el término de veinte días hábiles para dar respuesta a la solicitud, empezará a computarse de nueva cuenta a partir de la fecha en que dé cumplimiento al requerimiento ante la Unidad.

Artículo 36.- Si se determina por parte de la unidad de enlace que la información no se encuentra en los archivos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, dentro de los cinco primeros días hábiles del plazo a que se refiere el artículo 33, deberá enviar a la unidad, un informe en el que exponga este hecho y en su caso, oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

En este supuesto, la Unidad analizará el caso y tomará las medidas que estime pertinentes para localizar el documento solicitado y procederá a dar el trámite correspondiente. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento y notificará al solicitante.

Artículo 37.- Cuando la unidad de enlace determine que la información solicitada se encuentra clasificada como reservada o confidencial, deberá remitir a la Unidad, una comunicación en la que funde y motive la propuesta de clasificación correspondiente.

Artículo 38.- Cuando la unidad de enlace determine que la información solicitada es pública pero contiene documentos clasificados como reservados, datos confidenciales o tiene partes o secciones con este tipo de información, deberá comunicarlo por escrito a la Unidad.

Artículo 39.- La unidad en los supuestos de los artículos 37 y 38 procederá a la revisión de los documentos o expedientes respectivos, a fin de confirmar o revocar la determinación de la unidad de enlace, dentro del término de ocho días hábiles siguientes al de recepción de la comunicación.

La unidad deberá de vigilar que en el procedimiento a que se refiere este Reglamento se cumpla con los plazos señalados en el mismo, a efecto de dar respuesta al particular dentro de los veinte días que marca el artículo 42 de la Ley.

Para determinar la clasificación de la información, o bien, para su entrega se atenderá a lo dispuesto en los capítulos sexto y séptimo de este Reglamento.

CAPÍTULO NOVENO DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

Artículo 40.- La Unidad podrá ampliar el término de veinte días hábiles para dar respuesta a la solicitud de información, cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en dicho plazo. La determinación de ampliación podrá realizarla de oficio o a petición de las unidades de enlace.

Artículo 41.- En caso de ser procedente la ampliación del plazo, la Unidad deberá emitir una resolución fundada y motivada, en la que precise el número de días hábiles por los que se ampliará el plazo, los cuales no podrán ser más de diez.

Dicha resolución deberá notificarse al solicitante a más tardar el último día del plazo previsto por el artículo 42 de la Ley.

Artículo 42.- Los motivos que supongan negligencia o descuido de la dependencia, entidad o unidad administrativa en el desahogo de la solicitud, no podrán invocarse como causales de ampliación del plazo.

Artículo 43.- La unidad de enlace podrá solicitar a la Unidad la ampliación del término para la entrega de la información, exponiendo los motivos para dicha ampliación.

Artículo 44.- Son causas de ampliación del término a que se refiere el artículo 42 de la Ley:

- I.- Cuando la unidad de enlace notifique que no tiene la información solicitada y la Unidad inicie el análisis respectivo para localizar la información;
- II.- Cuando el volumen de la información solicitada sea muy extenso;
- III.- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito;
- IV.- Cuando se requiera al solicitante para que corrija o subsane los errores u omisiones que se detecten en su solicitud; y
- V.- Por cualquier otra causa que pudiera impedir, razonablemente, la entrega oportuna de la información.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS

Artículo 45.- Se procederá a la corrección de datos personales a que se refiere la fracción I del artículo 8 de la Ley, cuando exista solicitud por parte del interesado, dirigida a la Unidad.

Artículo 46.- La solicitud de corrección de datos personales deberá contener los siguientes:

- I.- Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en el domicilio de la Unidad;
- II.- Los datos que se pretenden corregir haciendo referencia en donde constan los mismos;
- III.- Indicar los datos correctos y si es posible acreditar la exactitud de los que se proporcionan;
- IV.- En caso de que se pretendan complementar los datos personales, indicar la información faltante; y
- V.- Los demás que determine la Unidad.

Asimismo, deberá adjuntarse a la solicitud de corrección de datos el documento en el que conste la identificación del solicitante.

Artículo 47.- La Unidad requerirá a la unidad de enlace para que remita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicho requerimiento, el expediente o documentos que contengan los datos personales del solicitante; indicando se señale cómo se obtuvieron los datos personales que en dicha documentación constan.

Artículo 48.- La Unidad con el apoyo de la unidad de enlace que tenga la información que se solicita modificar, analizará la procedencia de dicha corrección.

Para el análisis se tomarán en cuenta las razones que exponga la unidad de enlace en cuanto a la obtención de dicha información y la proporcionada por el interesado, a fin de verificar que la corrección sea procedente.

Artículo 49.- Si resulta procedente la corrección se emitirá un acuerdo en el cual se instruya a la unidad de enlace correspondiente a realizar la corrección de los datos respectivos, señalando los datos correctos e indicando que se anexe a la corrección del documento el acuerdo de modificación de los mismos.

Asimismo, notificará al solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, las modificaciones conducentes.

Artículo 50.- De resultar improcedente la corrección, la Unidad notificará al interesado su determinación, expresando las razones y fundamentos, dicho plazo no excederá de treinta días hábiles a partir de la recepción de la solicitud respectiva.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- El Archivo General del Estado deberá emitir los criterios a que se refiere el artículo 38 de la Ley, en un plazo de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 23 veintitrés días del mes de enero del año 2004 dos mil cuatro.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GERARDO LUIS RODRÍGUEZ OROZCO.

