

EL CIUDADANO LAN. JOSE RIVERA CARRANZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULO 69 FRACCION I, INCISO B) DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA VIGESIMA SEGUNDA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 17 DE AGOSTO DEL AÑO 2004, APROBO LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

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

**CAPITULO 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 generen 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 y tiempos del mismo.

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- Enlaces.** - Las personas que fungen como vínculo entre la Unidad de Acceso y el H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto.;
- IV- Titulares.** - 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- Manual de Procedimientos para la Organización de Archivos.-** Manual de Procedimientos 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.-** Las solicitudes de acceso a la información pública y acceso ó corrección de datos personales que se hagan a la Unidad de Acceso a petición del solicitante, la cual podrá ser a través de la disposición de la información al solicitante en las Dependencias o Entidades del Municipio de Celaya, Gto, o la entrega de la misma en las oficinas de la Unidad de Acceso;
- 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- Preclasificación.-** Opinión del Miembro del H. Ayuntamiento, los Titulares de las Dependencias o Entidades del Municipio de Celaya, Gto. a través de sus Enlaces, que emiten respecto a la información solicitada que consideren como pública, reservada o confidencial.

Artículo 5.- El H. Ayuntamiento y 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.- Para la Organización de Archivos el H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto. deberán observar los lineamientos o criterios que al respecto emita la Unidad de Acceso.

Artículo 7.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por días hábiles, los días que la Unidad de Acceso se encuentre laborando 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 de 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, a datos personales y al de corrección 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.- El Secretario del H. Ayuntamiento organizará, dirigirá y controlará el Archivo Municipal de conformidad con el Artículo 112 fracción VI de la Ley Orgánica, a través de la Unidad de Acceso.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE CELAYA GUANAJUATO.

Artículo 11. - Los Enlaces deberán ser nombrados y en su caso removidos por los Titulares.

Artículo 12. - En caso de remoción o suplencia de los Enlaces, los Titulares deberán de notificar a la Unidad de Acceso el nuevo nombramiento de este, en un plazo no mayor de veinticuatro horas posteriores a su remoción o suplencia por escrito.

Artículo 13.- El H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades serán los responsables de proteger los datos personales contenidos en la información que por motivo de sus funciones generen y posean. Sin que ello impida el Acceso a la información establecido en el Reglamento y en el Manual de Procedimientos.

Artículo 14.- El H. Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto. 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.

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 le soliciten otra información, podrá proporcionarla bajo su propia responsabilidad sin que por ello las atribuciones de la Unidad de Acceso sean afectadas.

Artículo 16.- Los Titulares serán los responsables de la Organización de Archivos en su Dependencia o Entidad de conformidad con el Artículo 6.

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

Artículo 20.- La preclasificación de la información se efectuará en un apartado donde se señalarán las partes preclasificadas y el porqué de esta preclasificación.

Artículo 21.- Los Enlaces serán los responsables de actualizar la Información Pública a través de la Unidad de Acceso cada dos meses a excepción de que por la naturaleza de la información requiera ser actualizada por un período menor.

Artículo 22.- Los Enlaces deberán elaborar semestralmente y por rubros temáticos un Índice de su información que la Unidad de Acceso clasifique como reservada.

Artículo 23.- En caso de que el período de reserva establecido en el Índice señalado en el Artículo anterior este próximo a su desclasificación y el Enlace considere que la clasificación de la información en reservada deba persistir, este emitirá justificante solicitando no se desclasifique indicando que aún subsisten las causas que dieron origen a su clasificación dentro de los diez días hábiles anteriores a dicha desclasificación de acuerdo al Artículo 24.

CAPITULO CUARTO DE LA UNIDAD DE ACCESO

Artículo 24.- La Unidad de Acceso podrá ampliar el término de la información clasificada como reservada cuando este dentro del término de 14 años de conformidad con el Artículo 15 primer párrafo de la Ley.

Artículo 25.- La Unidad de Acceso será la única responsable de elaborar y proporcionar los formatos de los diversos tipos de solicitud.

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.- El Titular de la Unidad de Acceso será el único responsable de clasificar o desclasificar la información de acuerdo a lo que establece 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.- La Unidad de Acceso únicamente entregará la información pública requerida por el solicitante hasta en tanto se presente a está el recibo de pago correspondiente de acuerdo al Artículo 65.

Artículo 31.- La Unidad de Acceso emitirá resolución cuando la información:

- I- Se clasifique en reservada o confidencial; o
- II- Cuando la información solicitada sea inexistente.

Artículo 32.- La Unidad de Acceso al recibir una solicitud deberá dar a conocer al solicitante que día tiene que pasar a recoger la respuesta a su solicitud y los casos en que pueda ser requerido.

Artículo 33. – Cuando la Unidad de Acceso no pueda entregar la información en la fecha que se refiere el Artículo anterior, le dará aviso al solicitante que no puede ser entregada por que existen razones suficientes que impiden entregar la información de acuerdo al Artículo 53.

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 la solicitud de acceso a la información pública ó corrección ó acceso a datos personales;
- II- Cuando el volumen de la información sea basta; 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 y firmada por el Miembro del H. Ayuntamiento que la emita o Titular y el Enlace, independientemente de otros medios en que se haga llegar.

CAPITULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.

Artículo 36. – La Unidad de Acceso hará Pública de Oficio la siguiente Información:

- I. Las Leyes Federales y Estatales aplicables a la Administración Pública y Reglamentos vigentes, del Municipio de Celaya, Gto.;
- II. 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. Las Metas y Objetivos de los Programas de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Celaya, Gto.;
- VII. 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. El Monto del Presupuesto Asignado al H. Ayuntamiento, Dependencias y Entidades del Municipio de Celaya, Gto.;
- 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 Auditorías 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.

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.

CAPITULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.

Artículo 38.- La información clasificada como reservada tendrá ese carácter por el tiempo en el que esta esté sujeta al proceso o las causas que la mantiene en dicha clasificación. Terminado el proceso o las causas mencionadas anteriormente la información adoptará el carácter de pública. El Término de Reserva comenzará a contar desde el momento en que el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública clasifique la información como tal.

Artículo 39.- Cuando la información reservada haya sido desclasificada se deberá de proteger la información confidencial que pudiera contener de acuerdo a lo que la Ley establece.

Artículo 40.- La petición de ampliación del primer y segundo período de reserva de conformidad con el Artículo 15 segundo y tercer párrafo de la Ley se efectuará ante el Instituto con noventa días hábiles anteriores a su conclusión, en tanto no se establezca un término diferente por el Instituto, por los Enlaces a través de la Unidad de Acceso.

CAPITULO SEPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A DATOS PERSONALES.

Artículo 41.- El llenado de formatos impresos de las solicitudes se hará en las instalaciones de las oficinas de la Unidad de Acceso, a excepción de aquellas que se hagan por medio electrónico.

Artículo 42.- La Unidad de Acceso después de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública o a datos personales contará con dos días hábiles para verificar que los datos cumplan con los requisitos establecidos por la Ley y el Manual de Procedimientos.

Artículo 43.- Todo Titular de Datos Personales o su Representante debidamente acreditado tendrá derecho de acceso a dichos datos personales que recopilen o posean el H. Ayuntamiento, las Dependencias o Entidades.

Artículo 44.- La acreditación del representante a que se refiere el Artículo anterior deberá ser ante la Unidad de Acceso presentando identificación oficial original y copia, así como el documento donde se le faculte como tal, la decisión sobre la acreditación será tomada por el Titular de la Unidad de Acceso de acuerdo a la documentación presentada.

Artículo 45.- Cuando la Unidad de Acceso considere que se ha cumplido con los requisitos en las solicitudes establecidas en el Artículo 39 de la Ley o haya emitido determinación, el Titular de la Unidad de Acceso remitirá dichas solicitudes al Enlace.

Artículo 46.- Los Enlaces tendrán dos días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de acceso a la información pública o solicitud de acceso a datos personales en su Entidad o Dependencia, para llevar acabo la revisión del contenido de la solicitud remitida por la Unidad de Acceso.

Artículo 47.- Cuando los datos que se señalan en el Artículo anterior no sean los correctos se dará aviso a la Unidad de Acceso para que por medio de esta se requiera al solicitante para que haga las correcciones necesarias o proporcione datos adicionales.

Artículo 48.- El Requerimiento que se menciona en el Artículo anterior será elaborado y efectuado por el personal autorizado por el Titular de la Unidad de Acceso en el cual será notificado al solicitante mediante Requerimiento de Corrección o Ampliación de Datos en la solicitud de acceso a la información pública o acceso a datos personales por medio de Correo Certificado.

Artículo 49.- El Requerimiento de corrección de datos en la solicitud de acceso a la información pública deberá ser atendido por el solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del Requerimiento señalado en el Artículo anterior. Cuando el solicitante no atienda el requerimiento en tiempo se desechará su solicitud de acceso a la información pública o acceso a datos personales.

Artículo 50.- Los Enlaces después de haber efectuado la revisión mencionada en el Artículo 47 y considere sean los datos necesarios, procederá dentro de los tres días hábiles siguientes a la revisión, a buscar la información que le es requerida.

Artículo 51.- Los Enlaces contarán después de haber efectuado la búsqueda de la información con tres días hábiles más para preclasificar y en su caso emitir justificante del porqué consideran que la información deba ser clasificada como tal.

Después de la preclasificación los Enlaces contarán con un día hábil más para entregar la información requerida a la Unidad de Acceso y en su caso anexar la autorización del titular de datos personales para la publicación de la información. La Autorización para publicar los datos personales, será mediante previa petición expresa del titular de dichos datos.

Artículo 52.- La Unidad de Acceso después de haber recibido la información requerida a los Enlaces, contará con nueve días para entregar la información al solicitante, concluyendo el período de veinte días hábiles para la entrega de la información.

Artículo 53.- El Aviso de Ampliación de Término para la Entrega de Información, deberá ser por escrito haciendo mención de las razones suficientes de conformidad con el Artículo 34 por las que no podrá ser presentada la información requerida en el tiempo señalado y la nueva fecha en que se dará respuesta a su solicitud la cuál será de 10 días hábiles más, de conformidad con lo que establece la Ley.

La Unidad de Acceso dará a conocer al solicitante el Aviso de Ampliación de Término para la Entrega de Información, cuando este se presente a recoger su información.

Artículo 54.- La Unidad de Acceso estará en contacto con los Enlaces a través del Programa de Enlace, cuando dicho programa no este en servicio será por medio correo electrónico ó fax y en su defecto por los medios que el Titular de la Unidad de Acceso le indique.

El Programa de Enlace será para remitir todo lo necesario previsto en los procesos de acceso a la información pública y datos personales ó corrección de datos personales.

CAPITULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE DATOS.

Artículo 55.- La solicitud de corrección de datos personales debe contener los datos que se pretenden corregir haciendo referencia en donde constan los mismos, y con previa acreditación, los datos correctos por los cuales se van a sustituir.

Artículo 56.- Para acreditar los datos a los que se refiere el Artículo anterior el particular deberá mostrar identificación oficial, documentos oficiales originales o copias certificadas, recibos que expiden los diversos organismos de la Administración Pública del Municipio de Celaya Gto. y demás elementos necesarios a petición del Titular de la Unidad de Acceso para cada caso en concreto.

Artículo 57.- La acreditación para el Representante de la persona interesada que pretenda corregirlos, 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 Unidad de Acceso de acuerdo a la documentación presentada.

Artículo 58. – La Unidad de Acceso después de la recepción de la solicitud de corrección de datos personales contará con dos días hábiles para verificar que los datos cumplan con los requisitos establecidos por la Ley, el Reglamento y el Manual de Procedimientos.

Artículo 59.– Cuando el Titular de la Unidad de Acceso considere que si se cumple con los requisitos en las solicitudes o haya emitido determinación, deberá remitir dichas solicitudes al Enlace.

Artículo 60.– Los Enlaces tendrán tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de corrección de datos personales en su Entidad o Dependencia, para llevar a cabo la revisión del contenido de la solicitud remitida por la Unidad de Acceso.

Artículo 61.– Los Enlaces después de haber efectuado la revisión mencionada en el Artículo anterior 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 sistema o archivo determinado y presentarla a la Unidad de Acceso dentro del siguiente día hábil a la búsqueda.

Artículo 62.– Los Enlaces contarán después de haber efectuado la búsqueda de la información con un día hábil más contados a partir del término establecido para su búsqueda para dar aviso sobre la existencia de los datos personales a la Unidad de Acceso. En el caso de que no se cuente con dichos datos la Unidad de Acceso emitirá acuerdo de inexistencia.

Artículo 63.– Los Enlaces después de saber de la existencia de los datos personales en su archivo o sistema de datos determinado, deberá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la existencia de dichos datos efectuar la modificación de los mismos.

Después de la modificación de los datos personales, el Enlace deberá remitirla a la Unidad de Acceso al siguiente día hábil de la modificación.

Artículo 64.– La Unidad de Acceso después de haber recibido la información requerida a los Enlaces, contará con diecinueve días para entregar la información al solicitante, concluyendo el período de treinta días hábiles para la entrega de la información.

CAPITULO NOVENO DEL COBRO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CORRECCIÓN O ACCESO A DATOS PERSONALES.

Artículo 65.– El Cobro del Derecho de Acceso a la Información Pública cuando medie solicitud, se causará y liquidará 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.– Para efectos del Derecho de Acceso a la información Pública requerida ante la Unidad de Acceso el pago por la información solicitada se realizará siempre y cuando se proporcione dicha Información.

Artículo 67.– La Información Pública solicitada ante la Unidad de Acceso solo podrá ser entregada al solicitante o representante, mediante el recibo de pago correspondiente emitido por la Tesorería Municipal de Celaya, Gto.

Artículo 68.- En el caso de que el Derecho de Acceso a la Información Pública de Oficio sea a través de la Página Web o en las oficinas de la Unidad de Acceso, el Derecho de Acceso será gratuito.

Artículo 69.- Cuando la información a que se refiere el Artículo anterior sea requerida en copias simples o reproducciones se observará lo dispuesto en el Artículo 65.

Artículo 70.- El monto del pago del Derecho de Acceso queda a disposición de la Tesorería Municipal. En cuanto a los pagos de los Derechos de Reproducción la Tesorería Municipal establecerá los mecanismos a efectos que se hagan llegar a las Entidades o Dependencias que lo efectuaron.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Gto. deberá considerar en el Presupuesto Anual de Egresos recursos suficientes a efecto de no interrumpir y mejorar el Proceso de Acceso a la Información., por lo que el Tesorero Municipal deberá contemplarlo en su Ante Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos.

Las Entidades serán responsables de dar suficiencia presupuestal a efecto de dar cumplimiento al presente Reglamento.

CAPITULO DECIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 71.- Todas las violaciones que se hagan a este Reglamento serán sancionadas de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato o en otras Leyes aplicables.

Artículo 72.- Cuando el Titular de la Unidad de Acceso tenga conocimiento de presunto uso ilegal de la información que proporcionó 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.

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 ARTICULO 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 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2004 DOS MIL CUATRO.

**C. LAN. JOSE RIVERA CARRANZA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. LIC. JOSE ALFREDO RAMÍREZ VALENZUELA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**