gto
orgullo y compromiso de todos

Secretaría de Gobierno

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DEL ESTADO
DE GUANAJUATO
LXII LEGISLATURA
SECRETARIA GENERAL

- 2 MAYO 2013

RECIBIDO

HORA 10:00

FOLIO

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

DIP. FRANCISCO FLORES SOLANO
PRESIDENTE DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA
P R E S E N T E.

En ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 23 fracción I inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, por su conducto, me permito someter a la consideración del H. Congreso del Estado, la **Iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato**.

Iniciativa formulada por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, con fundamento en lo previsto por el artículo 56 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

En mérito de lo expuesto, solicito a Usted dar cuenta de la mencionada Iniciativa, misma que se anexa al presente, en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

A T E N T A M E N T E
GUANAJUATO, GTO., 1 DE MAYO DE 2013
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

C/Anexo
C.c.p. Archivo
VESR/LJGJ

PODER EJECUTIVO

GUANAJUATO, GTO.

DIPUTADO FRANCISCO FLORES SOLANO
PRESIDENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO
SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA
P R E S E N T E

PODER LEGISLATIVO
CONGRESO DEL ESTADO
DE GUANAJUATO
LXII LEGISLATURA
SECRETARIA GENERAL

- 2 MAYO 2013
RECIBIDO
HORA 10:00
FOLIO 509

Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 56 fracción I de la Constitución Política para el Estado, someto a la consideración de esa Asamblea Legislativa, la presente **Iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato**, en atención a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En congruencia con la diversa iniciativa de reformas y adiciones a la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto dotar de autonomía constitucional al Instituto de Acceso a la Información para el Estado de Guanajuato, resulta necesario que el IACIP cuente con una ley que lo ubique con la naturaleza con la que ahora se le pretende investir; para efecto de ello, se formula la presente Iniciativa.

El acceso a la información pública al constituir un derecho fundamental, despliega los derechos subjetivos públicos para garantizar el ámbito mínimo de las libertades, por ende, es necesario no sólo para lograr la vigencia de la dignidad de las personas, sino un conjunto de valores o fines directivos para todo Estado Constitucional, que habrán de convertirse en acciones positivas del Poder Público a favor de la sociedad guanajuatense.

La transparencia y el acceso a la información al constituir uno de los temas más importantes de nuestra sociedad y de la política mexicana en los últimos años, se traduce en un gran avance en la calidad democrática del Estado y un lazo de unidad entre las relaciones de la sociedad civil y el gobierno, en el que se materializa un derecho moderno, que forma parte de la nueva cultura política y cívica de los guanajuatenses.

Ahora bien, el acceso a la información pública se instrumenta precisamente a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues es a través de la Ley Reglamentaria como se ejercita este derecho, a través del cual la ciudadanía está en posibilidad de conocer la actividad del gobierno

En este sentido, el Poder Ejecutivo se encuentra comprometido para garantizar el derecho a la información pública, en un marco de trasparencia y acceso a la misma, por lo que es necesario una ley donde el IACIP se ubique con la naturaleza de organismo autónomo, dotado de independencia operativa, de gestión y de decisión, responsable de asegurar el cumplimiento de esta Ley y resolver los procedimientos contenciosos de acceso a la información.

Para facilitar la revisión del contenido de la iniciativa, la exposición de motivos se desglosa en dos apartados: estructura orgánica y ajustes normativos, destacando que se retoma en un ochenta por ciento el contenido de la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pero a fin de contar con un texto normativo ordenado y con una mejor estructura normativa que facilite a los usuarios de la ley su manejo, es que se propone una ley nueva y no solo reformas a la vigente.

No se omite destacar que se tuvo a la vista, y se retomaron elementos del Código de Buenas Prácticas y Alternativas para el Diseño de Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública en México.[1]

I. Estructura Orgánica

En materia orgánica, y con el fin de hacer más eficiente la operación del IACIP, se proponme dividir las atribuciones encomendadas al Consejo General y al Secretario Ejecutivo, en el que se distingan las atribuciones propias respecto al ámbito del procedimiento contencioso de acceso a la información, de las actividades administrativas propias del Instituto, ello a fin de permitir que los Consejeros concentren sus capacidades en la emisión de las

[1] Elaborado por el Centro de Investigación y Docencia Económica CIDE y el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.

resoluciones de recursos contenciosos de acceso a la información, en los plazos establecidos por la ley de la materia, posibilitando con ello cumplir a cabalidad con prontitud y eficacia, lo que derivará en certeza jurídica en el usuario del derecho de acceso a la información pública.

Por otra parte, atendiendo a la necesidad de que las actuaciones y las actividades que por su propia naturaleza lleva a cabo el Consejo General en el cumplimiento de sus atribuciones, se incorpora en la integración del Instituto de Acceso a la Información Pública, la Secretaría General de Acuerdos y la Actuaría, quienes apoyan en el ejercicio de sus atribuciones al Consejo General, dotando a sus titulares de fe pública en el ejercicio de su cargo, permitiendo con ello, certeza jurídica y confiabilidad del actuar del órgano colegiado.

Así con esta iniciativa, se provee lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos, transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral.

Mejorando los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas, contribuimos a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y la plena vigencia del estado de derecho en nuestra Entidad.

II. Ajustes normativos

En materia normativa, con relación al texto de la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera destacada se realizan tres ajustes que ameritan su justificación.

Se cambia la fecha en que se rinde el informe anual de labores por el Consejero Presidente, del mes de enero, al mes de noviembre, ello en congruencia con la fecha en que lo rinden el Poder Judicial y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, entes con los que comparte como nota similar la

forma de su designación —colaboración entre los poderes Ejecutivo y Legislativo—.

Se omite la facultad del Consejo para revisar los acuerdos de clasificación de información reservada, ello toda vez que esta determinación del Consejo del IACIP, puede ser nuevamente objeto de revisión por el mismo Consejo —de interponerse un medio de impugnación—, por ende, se considera que lo correcto es que el Consejo del Instituto conozca y en su caso revoque o ratifique los acuerdos de clasificación, solo cuando se interponga un medio de impugnación, a fin de no comprometer la posibilidad de que se generen determinaciones discordantes por el mismo órgano.

Al no estar prevista en la ley vigente, se incorpora la previsión de supletoriedad en materia de notificación y pruebas, ello, a fin de permitir colmar la integración de la norma, remitiéndose para el efecto al Código de Procedimiento y Justicia Administrativa.

Finalmente, en congruencia con la reforma constitucional, se desarrollan los principios de autonomía, certeza, eficacia, imparcialidad, legalidad, objetividad, máxima publicidad —ya presente en la vigente ley—, y transparencia.

El resto del contenido de la iniciativa, como se señaló ya, se retoma el esquema de la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, simplificando algunas redacciones, además de incorporar el epigrafeado del texto normativo.

Finalmente, con la presente iniciativa, se contribuye a dar cumplimiento al objetivo 6.3., del Plan Estatal de Desarrollo: Guanajuato Siglo XXI+35, el cual establece como una de sus líneas de acción el *«Garantizar un marco normativo actualizado que responda a las demandas y necesidades de la sociedad»*; asimismo, se contribuye a cumplir la Estrategia VI, Impulso al Buen Gobierno, del Programa de Gobierno del Estado 2012-2018, que tiene como objetivo: *«Transformar radicalmente la orientación, capacidad y velocidad de respuesta de la Administración Pública Estatal, con el fin de recuperar la confianza ciudadana, generar orgullo y compromiso en los servidores públicos*

y superar las expectativas de los ciudadanos por los servicios que reciben del gobierno.»

En mérito de lo anterior, me permito someter a la consideración de esa Legislatura, la presente iniciativa de:

D E C R E T O

Artículo Único. Se **expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO

Título Primero
Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen los sujetos obligados señalados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos.

Derecho fundamental

Artículo 2. El acceso a la información pública es un derecho fundamental.

Transparencia

Artículo 3. La transparencia es una política pública que permite al ciudadano conocer la información que generen los sujetos obligados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos.

Los sujetos obligados deberán salvaguardar la información pública de conformidad con lo que esta Ley señale.

Sujetos obligados

Artículo 4. Los sujetos obligados de esta Ley son:

I. El Poder Legislativo;

II. El Poder Ejecutivo;

III. El Poder Judicial;

IV. Los Ayuntamientos;

V. Los Organismos Autónomos;

VI. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, dependencias o entidades estatales o municipales; y

VII. Cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Estado. La información que deban proporcionar será únicamente aquella que derive de la actividad subsidiada.

Socialización del derecho de acceso a la información por las instituciones de educación

Artículo 5. Las universidades e instituciones de educación superior procurarán en sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, incluir temas que ponderen la importancia social de la cultura de la apertura informativa, la transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

Información pública

Artículo 6. Se entiende por información pública todo documento público, que se recopile, procesen o posean los sujetos obligados en esta Ley.

Términos y excepciones

Artículo 7. Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere esta Ley en los términos y con las excepciones que la misma señala.

El derecho de acceso a la información pública comprende la consulta de los documentos, la obtención de dicha información por cualquier medio y la orientación sobre su existencia y contenido.

El acceso a la información pública es gratuito.

Los sujetos obligados solamente podrán recuperar el costo del soporte material de las copias o reproducciones donde se entregue la información solicitada, los gastos de envío y los gastos de certificación según sea el caso, de conformidad con la ley de la materia.

Principios

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán observar los principios de certeza, legalidad, autonomía, imparcialidad, eficacia, objetividad, transparencia y máxima publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

En la interpretación de esta Ley, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad.

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

Glosario

Artículo 9. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. **Consejo General:** el Pleno del Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública, es la instancia de autoridad máxima en dicho Instituto y tiene atribuciones y facultades, tanto administrativas como jurisdiccionales; se integrará con tres consejeros;

II. **Documento:** los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

III. **Expediente:** unidad documental, constituida por uno o varios documentos públicos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

IV. **Instituto:** el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato;

V. **Interés Público:** conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas conforme a derecho;

VI. **Organismos Autónomos:** el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, el Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Procuraduría de los Derechos Humanos, la Universidad de Guanajuato y cualquier otro establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato o en la legislación estatal;

VII. **Principio de autonomía:** es un eje rector en la actividad del Instituto, entendido como la libertad y la no sujeción a instancia, interés o persona alguna al momento de tomar decisiones. Refuerza la autonomía del Instituto y es un complemento a todo el esquema de protección institucional y de los propios comisionados, como el sistema de remuneración, estabilidad en el cargo e inamovilidad, fuero, etcétera;

VIII. **Principio de certeza:** entendida como seguridad y certidumbre jurídicas, tanto para los ciudadanos como para las propias autoridades y los servidores públicos;

IX. **Principio de eficacia:** se concibe como una obligación del Instituto de hacer su trabajo correctamente, utilizar los recursos públicos de forma adecuada y evitar cualquier derroche, y particularmente asegurar que sus procedimientos sean expeditos, es decir que resuelvan en plazos en que no menoscaben el ejercicio del derecho de acceso a la información;

X. **Principio de imparcialidad:** implica que los servidores públicos del Instituto deben ceñirse, de forma estricta a la ley, y no dejarse llevar o inclinarse a favor de los intereses de los sujetos a los que afectan sus decisiones;

XI. **Principio de legalidad:** como un mandato expreso hacia las autoridades obligadas y al Instituto, para someterse estrictamente al mandato de la ley y ser coherentes con lo establecido en el artículo 16 de la Constitucional Federal;

XII. **Principio de objetividad:** se refiere a dejar de lado las ideas, concepciones o prejuicios del servidor público, y hacer frente al asunto o caso del que se trate atendiendo a los hechos, los razonamientos de las partes y a los elementos de prueba aportados;

XIII. **Principio de máxima publicidad:** se entiende como una forma de orientar la interpretación y aplicación de la norma, pero también como una regla en las actuaciones de las dependencias públicas obligadas y del organismo garante. En este sentido, en el caso de que existan dudas entre la publicidad o reserva de la información, deberá favorecerse inequívocamente la publicidad de la misma. La máxima publicidad será el canon interpretativo por el que, en materia de acceso a la información pública, deberá guiarse el órgano garante al que se le está dotando de autonomía constitucional;

XIV. **Principio de transparencia:** es una política pública que permite al ciudadano conocer la información que generen los sujetos obligados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos, siendo un medio que facilita la participación de la sociedad en la vida económica y cultural del Estado;

XV. **Unidades Administrativas:** los órganos de cada uno de los sujetos obligados que poseen la información pública; y

XVI. **Unidad de Acceso:** Es la Unidad de Acceso a la Información Pública encargada de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen a cada uno de los sujetos obligados.

Independencia

Artículo 10. En el ejercicio de la función sobre el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revocación o queja, el Consejo General debe actuar con independencia de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial u órganos del Estado, de toda injerencia que pudiera provenir de estos y de la ciudadanía en general.

Capítulo II
Obligaciones de los Sujetos Obligados

Sujetos obligados

Artículo 11. Son obligaciones de los sujetos obligados de esta Ley:

I. Hacer transparente su gestión, mediante la publicación de la información a que se refiere el artículo 12 de la presente Ley;

II. Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada;

III. Proteger los datos personales que posean;

IV. Organizar, clasificar y manejar con eficiencia los archivos y documentos;

V. Publicar los acuerdos o reglamentos que faciliten el cumplimiento de esta Ley;

VI. Establecer su Unidad de Acceso y nombrar al titular;

VII. Preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración y disposición en medios electrónicos, en los términos que dispongan las disposiciones reglamentarias que al respecto expida el Instituto; y

VIII. Las demás contenidas en esta Ley.

Publicación de oficio

Artículo 12. Los sujetos obligados publicarán de oficio a través de los medios disponibles la información pública siguiente, según corresponda:

I. Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;

II. Su estructura orgánica;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;

IV. El tabulador mensual de dietas, sueldos y salarios, precisando todo género de percepciones y descuentos legales;

V. El sistema de premios, estímulos y recompensas de conformidad con la ley de la materia;

VI. 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;

VII. El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;

VIII. Los indicadores de gestión, las metas y objetivos de sus programas y el informe del ejercicio de los recursos públicos asignados o asociados a ellos;

IX. Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos, formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;

X. La cuenta pública, el monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución y los datos de la deuda pública. Dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad del sujeto obligado, en atención a las leyes de la materia;

XI. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;

XII. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;

XIII. Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;

XIV. Los resultados finales de las auditorias que se practiquen a los sujetos obligados;

XV. Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; su objeto y vigencia. Así como un padrón actualizado que contenga los nombres de los titulares o beneficiarios;

XVI. El padrón inmobiliario y mobiliario;

XVII. El listado de las convocatorias a concursos, subastas, licitaciones y sus resultados así como de los contratos, su monto y a quienes les fueron asignados, y en su caso, los participantes;

XVIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, así como las actas o minutas de sesiones públicas de cuerpos colegiados de los sujetos obligados por esta Ley;

XIX. Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en atención a las leyes de la materia;

XX. La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y

XXI. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales locales por las que se resuelvan las controversias entre los Poderes del Estado o entre éstos y los municipios de la entidad.

Medios de acceso

Artículo 13. La información pública a que se refiere el artículo anterior podrá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio.

Los sujetos obligados podrán tener equipos de cómputo para que las personas interesadas hagan uso de ellos, a fin de que puedan obtener la información pública de manera directa o mediante impresiones.

También deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

En caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la Unidad de Acceso deberá proporcionársela con independencia de que ésta se encuentre a disposición del público en los términos del artículo anterior.

Publicidad de laudos o sentencias

Artículo 14. El Poder Judicial y los Tribunales Administrativos de oficio o a petición de particulares, podrán hacer públicos los laudos o sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzguen de interés general, debiendo suprimir los datos personales de las partes, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Informes de partidos políticos

Artículo 15. Los informes que presenten los partidos políticos al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato son información pública a disposición de los particulares. También es información pública la que contengan las auditorías y verificaciones concluidas que ordene la Comisión de Fiscalización del propio Instituto, de los recursos de los partidos políticos.

Toda persona podrá solicitar al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos.

Capítulo III
Información Reservada

Información reservada

Artículo 16. Podrá clasificarse como reservada por razón de interés público la información siguiente:

I. La que comprometa la seguridad del Estado o de los Municipios;

II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;

III. La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;

IV. La que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o los municipios;

V. La que lesione los procesos de negociación de los sujetos obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial del interés público; concluido el proceso de la negociación la información será pública;

VI. La información de estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o de los municipios, o suponga un riesgo para su realización;

VII. Los expedientes derivados de procedimientos judiciales o administrativos seguidos en forma de juicio;

VIII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, excepto la resolución ejecutoria;

IX. La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;

X. La contenida en las auditorías realizadas por los órganos de fiscalización o de control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;

XI. La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;

XII. La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información será pública;

XIII. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de grados, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que éstos hayan proporcionado con este motivo;

XIV. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada;

XV. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta que celebren el Congreso del Estado o cualquiera de sus órganos. La resolución final, con su fundamento y motivación es pública, siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;

XVI. Los asuntos que el Consejo del Poder Judicial determine, de acuerdo con su Ley Orgánica que tenga el carácter de reservados. La resolución final podrá ser pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales;

XVII. Los expedientes y la discusión de los asuntos materia de sesión secreta del Ayuntamiento. La resolución final, con su fundamentación y motivación es pública siempre y cuando no contravenga otras disposiciones legales; y

XVIII. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia.

La información que por mandato expreso de una ley sea considerada pública, no podrá reservarse en virtud de este artículo.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando la información trate sobre la investigación de violaciones de derechos humanos.

Periodo de reserva

Artículo 17. La información clasificada como reservada según el artículo 16 de esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años. Esta información deberá ser desclasificada cuando haya transcurrido el período de reserva o antes si se extinguen las causas que dieron

origen a su clasificación, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Consejo General, a solicitud de un sujeto obligado podrá acordar la prórroga del periodo de reserva hasta por tres años, siempre y cuando lo justifique el interés público y subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

Si al término de esta segunda prórroga subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, el Consejo General, a solicitud de un sujeto obligado, podrá acordar la continuación de la reserva de la información por periodos semestrales hasta que dichas causas se extingan.

El período de reserva se contará a partir de la generación del documento, expediente o información de que se trate, por lo que la clasificación del mismo deberá ser inmediata a la generación del documento.

Clasificación de la información

Artículo 18. Los sujetos obligados, por conducto de su Unidad de Acceso, serán responsables de clasificar la información pública por una sola ocasión, de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá estar fundado y motivado en el interés público, además de lo siguiente:

I. La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley;

II. La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la ley; o

III. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

Índice de información reservada

Artículo 19. Los sujetos obligados por conducto de la Unidad de Acceso elaborarán y mantendrán actualizado por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados.

El índice contendrá la referencia de la unidad administrativa que generó o posea la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

El Instituto, por conducto del Secretario Ejecutivo, concentrará los índices actualizados elaborados por los sujetos obligados y publicará un índice general.

Capítulo IV
Información Confidencial

Información confidencial

Artículo 20. Se clasificará como información confidencial:

I. Los datos personales, debiéndose atender a lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

II. La entregada por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III. La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. La información patrimonial que los servidores públicos declaren en los términos de la ley de la materia, salvo que los declarantes autoricen su divulgación;

V. La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y

VI. La que por mandato expreso de una ley sea considerada confidencial o secreta.

Consentimiento expreso

Artículo 21. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular, titular de la información confidencial.

Información sobre sueldos

Artículo 22. En ningún caso podrá calificarse como de carácter personal y por tanto reservada o confidencial, la información relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones de carácter público.

Titulo Segundo
Instituto de Acceso a la Información Pública

Capítulo I
Naturaleza, integración y atribuciones del Instituto

Naturaleza del Instituto

Artículo 23. El Instituto es un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en los términos de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Patrimonio del Instituto

Artículo 24. El patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus objetivos y con las partidas que anualmente se le señalen en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato.

Atribuciones del Instituto

Artículo 25. El Instituto tendrá como atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de esta Ley, mediante la emisión de políticas y recomendaciones que correspondan, para que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de esta Ley;

II. Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;

III. Garantizar la protección de los datos personales, en los términos de la ley en la materia;

IV. Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

V. Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;

VI. Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública que promueva la sociabilización de conocimientos sobre el tema;

VII. Difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;

VIII. Procurar la conciliación de los intereses de los particulares con los de los sujetos obligados cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de esta Ley;

IX. Evaluar la actuación de los sujetos obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;

X. Conocer y resolver los medios de impugnación que esta Ley prevé;

XI. Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que periódicamente, deben enviar los sujetos obligados;

XII. Mantener una colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley;

XIII. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;

XIV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso, protección y conservación de ésta; y

XV. Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley.

Integración del Instituto

Artículo 26. El Instituto se integrará con un Consejo General, una Secretaría Ejecutiva, una Secretaría General de Acuerdos, una Actuaría y las áreas administrativas que permita el presupuesto del Instituto con la aprobación del Consejo General, para el ejercicio de sus atribuciones, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

La organización y funcionamiento del Instituto se establecerá en el Reglamento Interior del Instituto.

Capítulo II
Consejo General

Integración del Consejo General

Artículo 27. El Consejo General estará integrado por tres Consejeros, quienes durarán en su encargo siete años, sin posibilidad de reelección y durante el tiempo que dure su nombramiento no podrá tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

Los Consejeros serán designados a partir de ternas por las dos terceras partes del Pleno del Congreso del Estado, a propuesta del titular del Poder Ejecutivo. La designación no implicará subordinación alguna con ninguno de los Poderes.

En caso de no ser aprobada la propuesta por el Congreso del Estado, el titular del Poder Ejecutivo, presentará una nueva.

Los Consejeros solo podrán ser removidos en los términos del Título Noveno de la Constitución Local.

Procedimiento Contencioso de Acceso a la Información

Artículo 28. El Consejo General funcionará en Pleno, en el procedimiento contencioso de acceso a la información.

Los sujetos obligados deberán prestarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.

Designación del presidente del Consejo General

Artículo 29. El Presidente del Consejo General será designado de entre sus miembros mediante voto secreto de la mayoría de los mismos.

Las resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos y para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de al menos dos de sus integrantes.

Presidencia del Instituto

Artículo 30. El Instituto será presidido por el Presidente del Consejo General, quien tendrá este cargo por un periodo de dos años, pudiendo ser reelecto por un periodo igual.

Designación del Secretario Ejecutivo

Artículo 31. El Titular del Poder Ejecutivo designará al Secretario Ejecutivo previa consulta con los Poderes Legislativo y Judicial. El Secretario Ejecutivo durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado por un periodo igual.

Requisitos para ser Consejero y Secretario Ejecutivo

Artículo 32. Para ocupar el cargo de Consejero y Secretario Ejecutivo se requiere:

I. Tener la ciudadanía mexicana, con residencia en el Estado no menor de cinco años anteriores a la fecha de su designación;

II. No haber sido condenado por delito doloso;

III. Tener treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;

IV. Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho o de profesiones afines y gozar de reconocido prestigio personal; y

V. No ser o haber sido dirigente de partido o asociación política en los tres años anteriores a su designación.

Los mismos requisitos serán necesarios para ocupar el cargo de Secretario General de Acuerdos y actuarios, a excepción de las fracciones III y IV, debiendo ser la edad mínima de 25 años y tener Título de Abogado o Licenciado en Derecho o de profesiones afines.

Atribuciones del Consejo General

Artículo 33. El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer, substanciar y resolver los recursos de queja y revocación que se interpongan;

II. Expedir el reglamento interior que contenga los lineamientos generales para la actuación del Instituto y remitirlo para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

III. Aprobar el anteproyecto de su presupuesto de egresos;

IV. Comisionar a los Consejeros para la realización de las actividades inherentes al funcionamiento del propio Instituto;

V. Conocer las excusas de los Consejeros;

VI. Determinar quién ejercerá la presidencia en caso de falta temporal del Presidente;

VII. Aprobar y evaluar los planes y programas del Instituto;

VIII. Conocer, discutir y resolver los asuntos de su competencia, que sean sometidos por alguno de sus integrantes;

IX. Aprobar los estados financieros del Instituto;

X. Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos;

XI. Autorizar la suscripción de convenios y contratos a efecto de promover el adecuado cumplimiento de esta Ley;

XII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas con motivo de los recursos previstos en esta Ley;

XIII. Acordar la prórroga de los periodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de esta Ley;

XIV. Autorizar visitas de inspección a las Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados;

XV. Ordenar la práctica de diligencias a los actuarios; y

XVI. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

El Presidente del Consejo General rendirá el informe anual de actividades del Instituto, en la última semana de noviembre.

Obligaciones de los Consejeros

Artículo 34. Son obligaciones de los Consejeros:

I. Conocer del procedimiento administrativo contencioso de acceso a la información pública, en razón de su competencia, emitiendo las resoluciones dentro del término de ley;

II. Formular las ponencias de los recursos y procedimientos especiales que les sean turnados por el Consejo General;

III. Ser responsables de los recursos materiales asignados a su adscripción y de su buen funcionamiento;

IV. Opinar sobre las licencias del personal adscrito al Instituto de conformidad con la legislación laboral;

V. Realizar por acuerdo del Consejo General las comisiones que le sean encomendadas inherentes al Instituto;

VI. Realizar las tareas de capacitación, investigación o de otra índole que les asigne el Consejo General;

VII. Solicitar a los directores de las diversas áreas del Instituto la información relacionada con las actividades administrativas o jurisdiccionales del propio Instituto; y

VIII. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo III
Secretaría Ejecutiva

Atribuciones del Secretario Ejecutivo

Artículo 35. El titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter para su aprobación y evaluación al Consejo General los planes y programas del Instituto;

II. Elaborar y proponer al Consejo General para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de egresos;

III. Suscribir convenios y contratos en los términos de la normatividad aplicable;

IV. Proponer al Consejo General la designación de los servidores públicos a su cargo; quienes estarán sujetos al régimen establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios;

V. Difundir entre los sujetos obligados las resoluciones que sean de interés general y determinados por el Consejo General que orienten el cumplimiento de la ley;

VI. Gestionar fondos ante organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Fungir como representante legal del Instituto, pudiendo delegar esta facultad en los supuestos establecidos en el Reglamento Interior del Instituto;

VIII. Conocer y autorizar las licencias del personal adscrito al Instituto;

IX. Dar trámite y ejecutar los acuerdos administrativos tomados por el Consejo General;

X. Proporcionar apoyo técnico y administrativo al Consejo General para el cumplimiento de sus atribuciones;

XI. Publicar el concentrado de los índices de la información clasificada como reservada; y

XII. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo IV
Secretaría General de Acuerdos

Atribuciones del Secretario General de Acuerdos

Artículo 36. El titular de la Secretaria General de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Registrar y turnar los expedientes que se formen con motivo de los procedimientos contenciosos de acceso a la información que sean competencia del Consejo General, por orden numérico progresivo, así como realizar un índice de la resoluciones dictadas por el Pleno del Consejo General indicando su sentido y el tema;

II. Ejercer fe pública en lo relativo de su cargo, debiendo observar las disposiciones legales aplicables;

III. Autorizar con su firma las actuaciones del Pleno del Consejo General;

IV. Asentar en los expedientes formados las razones, constancias, cómputos de términos o certificaciones que procedan conforme a las Leyes;

V. Expedir las certificaciones de las constancias de los documentos a su cargo, compulsar y cotejar, cuando así proceda;

VI. Tener bajo su responsabilidad, control y resguardo los expedientes que integran el archivo del Consejo General, los diversos libros de gobierno, sellos y demás bienes relativos a su función; y

VII. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo V
Actuaría

Artículo 37. La Actuaría se integrará con el número de actuarios que determine el Pleno del Consejo General y permita el presupuesto. Los actuarios dependerán directa e inmediatamente del Consejo General, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Recibir las resoluciones y acuerdos del Pleno del Consejo General para su notificación conforme a esta Ley y a la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

II. Ejercer fe pública en lo relativo de su cargo, debiendo observar las disposiciones legales aplicables;

III. Levantar las actas correspondientes a las diligencias que practiquen;

IV. Tener bajo su cuidado y responsabilidad los expedientes y cualquier otro documento, que le sea entregado para su notificación;

V. Practicar las diligencias que le sean encomendadas por el Pleno del Consejo General en días y horas hábiles y en aquellos en sean habilitados para tal efecto;

VI. Llevar un registro en el que se asienten las diversas diligencias y notificaciones que hayan efectuado; y

VII. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Capítulo VI
Unidades de Acceso a la Información Pública

Unidades de Acceso

Artículo 38. La Unidad de Acceso será el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, dicha Unidad es la responsable del acceso a la información pública. Además, realizará todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución.

Atribuciones de la Unidad de Acceso

Artículo 39. La Unidad de Acceso, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información pública a que se refiere el artículo 12 de esta Ley;

II. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;

V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;

VII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;

VIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;

XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;

XII. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información en los términos de esta Ley;

XIII. Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre la solicitud de acceso a la información recibida;

XIV. Remitir al Instituto la información estadística de las solicitudes tramitadas mensualmente, para integrar los indicadores de acceso a la información pública; y

XV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

Criterios de organización

Artículo 40. En materia de organización de archivos administrativos, se atenderá a los criterios de organización previstos por la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, en lo que no contravenga las disposiciones de clasificación de información.

Capítulo VII
Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Solicitud de Información

Artículo 41. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá solicitar, por medios electrónicos u otro medio, la información ante las Unidades de Acceso a la Información Pública a que se refiere esta Ley.

La solicitud deberá contener:

I. Nombre del solicitante y domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.

El solicitante deberá cubrir los gastos de envío correspondientes en el supuesto de que el domicilio que señale esté en lugar distinto a donde reside la Unidad de Acceso correspondiente;

II. La descripción clara y precisa de la información solicitada;

III. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y

IV. La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información. Ésta se entregará en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Acceso deberá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos, el solicitante contará con el término de 3 días hábiles para cumplir con el requerimiento computados al día siguiente hábil a su notificación. En caso de que el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su

solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 44 de esta Ley.

Orientación respecto a la información

Artículo 42. Cuando la información solicitada no esté en poder del sujeto obligado ante cuya Unidad de Acceso se presente la solicitud, ésta deberá orientar al particular sobre la Unidad de Acceso que la tenga.

Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente substituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

Versión pública

Artículo 43. En aquellos documentos que contengan información, tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán proporcionar la de carácter público, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron clasificadas.

Plazo para entregar la respuesta

Artículo 44. Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán entregar o, en su caso, negar la información a quien la solicite, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud. Cuando existan razones fundadas y motivadas que impidan entregar la respuesta en este plazo, se informará al solicitante y el plazo para la entrega de la misma se prorrogará hasta por tres días hábiles más.

Título Tercero
Procedimiento para la substanciación y resolución de los medios de impugnación

Capítulo I
Disposiciones Generales del Procedimiento

Medios de impugnación

Artículo 45. Se consideran medios de impugnación los siguientes:

I. El recurso de queja, previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y

II. El recurso de revocación.

Computación de plazos

Artículo 46. Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación del acto o resolución.

Los plazos para la interposición y la resolución de los recursos se computarán considerando exclusivamente los días hábiles, entendiéndose por tales todos los días, a excepción de los sábados, domingos y los inhábiles que establezca el reglamento interno del Instituto.

Interposición de los recursos

Artículo 47. Los recursos deberán presentarse para su conocimiento y resolución, dentro de los plazos previstos para cada uno de los mismos en las disposiciones de esta Ley o la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La interposición de los recursos ante autoridad distinta a la señalada en esta Ley, no interrumpirá el plazo establecido para su prescripción.

La interposición de los recursos se agotará con la presentación del primer escrito, aún cuando no haya vencido el plazo para su interposición.

Interpuesto los recursos, no podrán ampliarse los agravios mediante promociones posteriores, ni adicionarse o promoverse pruebas.

Turno

Artículo 48. Los recursos se presentarán ante el Consejo General, quien los substanciará hasta su resolución.

Expedientes

Artículo 49. Los expedientes de los medios de impugnación y demás procedimientos materia de la competencia del Instituto, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución.

Sólo las partes a su costa, podrán solicitar fotocopias certificadas o simples de las actuaciones, las que serán expedidas cuando lo permitan las labores del Instituto. La solicitud de fotocopias certificadas deberá hacerse por escrito ante el área correspondiente. La expedición de fotocopias simples se hará sin mayor trámite.

Consulta de expedientes

Artículo 50. Concluido el medio de impugnación y medie resolución firme, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por el Instituto o bien solicitar copia de los mismos, en los términos previstos en el artículo que antecede.

Supletoriedad

Artículo 51. En lo no previsto para la substanciación de los medios de impugnación previstos en esta Ley, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo II
Recurso de Queja

Recurso de Queja

Artículo 52. El recurso de queja puede ser interpuesto por el solicitante o su representante en materia de protección de datos personales en los términos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo III
Recurso de Revocación

Procedimiento

Artículo 53. El solicitante de la información podrá interponer por escrito o a través de medios electrónicos, por sí mismo, recurso de revocación ante el Consejo General, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o al vencimiento del plazo para entregar la información sin que se haya dado respuesta al solicitante, en los siguientes supuestos:

I. Contra las resoluciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública que nieguen el acceso a la información;

II. Cuando la información pública no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes; y

III. Cuando el solicitante considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

Requisitos del recurso de revocación

Artículo 54. El recurso de revocación deberá mencionar:

I. El nombre del recurrente, domicilio físico y dirección electrónica para recibir notificaciones. Para el caso del domicilio físico, deberá estar ubicado en el municipio donde resida el Instituto, en su defecto se notificará por estrados;

II. La Unidad de Acceso ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;

III. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo para que se configure la negativa ficta; y

IV. El acto que se recurre, así como la exposición en forma clara y sucinta de los hechos y los motivos por los cuales considera le afecta.

Registro

Artículo 55. Recibido el escrito que contenga el recurso de revocación, presentado en forma personal, por correo o por vía electrónica, el Consejo General por conducto del Secretario General de Acuerdos, deberá proceder de manera inmediata a registrarlo, bajo el número que corresponda, en el libro de gobierno y crear el expediente respectivo.

Radicación

Artículo 56. Radicado el recurso, el Consejo General por conducto del Secretario General de Acuerdos deberá proceder al análisis de los requisitos que se previenen en el artículo 54 de la presente Ley, para el acuerdo correspondiente.

Requerimiento

Artículo 57. Cuando el escrito de revocación sea oscuro e incompleto, el Consejo General por conducto del Secretario General de Acuerdos deberá requerir al recurrente para que en el término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación, aclare o complemente, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado.

Partes en el recurso de revocación

Artículo 58. Para los efectos del recurso de revocación, son partes en el mismo:

I. El recurrente; y

II. La Unidad de Acceso del sujeto obligado.

Trámite

Artículo 59. El Consejo General por conducto del Secretario General de Acuerdos, una vez admitido el recurso, correrá traslado a la Unidad de Acceso a a efecto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento rinda un informe justificado, remitiendo las constancias relativas.

Si la Unidad de Acceso niega la existencia del acto que se recurre, el Consejo General por conducto del Secretario General de Acuerdos dará vista a la parte recurrente por el plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de su notificación, quien podrá probar la existencia de ese acto a través de la prueba documental. Si la existencia no se demuestra se sobreseerá el recurso.

Rendido el informe o transcurridos los plazos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, el Pleno del Consejo General dentro de los diez días hábiles siguientes resolverá el recurso de revocación para el efecto de confirmar, revocar o modificar el acto recurrido.

Informe justificado

Artículo 60. Si la Unidad de Acceso recurrida, no rinde el informe justificado con las constancias respectivas, se tendrán por ciertos los actos que el recurrente impute a dicha unidad; salvo que, por las pruebas rendidas o hechos notorios, resulten desvirtuados.

Notificación por medio electrónico

Artículo 61. La notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse la constancia del Secretario General de Acuerdos, respecto de su envío y recepción.

Capítulo IV
Notificaciones

Notificaciones

Artículo 62. Las notificaciones se podrán hacer en forma personal, por estrados, por oficio o por servicio postal, lo que se determinará en el acto o resolución a notificar, según se requiera para la eficacia del acto o resolución

a notificar. También podrán ser comunicadas las resoluciones por correo electrónico.

Los interesados deberán señalar en su primer escrito domicilio para recibir notificaciones personales. En caso de no cumplir con lo anterior las notificaciones se harán por estrados.

Lo mismo se observará cuando el domicilio señalado no resulte cierto o esté ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede el Instituto.

La utilización de la comunicación por correo electrónico no exime a la autoridad de la obligación de realizar las notificaciones que por disposición de esta Ley tengan carácter personal, ni las que deban hacerse por estrados.

Las notificaciones por servicio postal se harán en pieza certificada agregándose al expediente el acuse de recibo postal.

Las notificaciones por correo electrónico se llevarán a cabo cuando así lo haya autorizado expresamente el promovente, siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción. En estos supuestos se deberá dejar constancia en el expediente de la fecha y hora en que se realizó el envío y la recepción de la notificación.

Notificaciones personales

Artículo 63. Las notificaciones personales se harán en el domicilio señalado para tal efecto.

Las cédulas de notificación personal deberán contener: autoridad que emite el acto, número de expediente, tipo de recurso, fecha de la emisión del acto, nombre del promovente, el lugar, hora y fecha en que se practiquen, el nombre del funcionario que la práctica, así como de la persona con quien se entiende la diligencia. A la cédula se le anexará copia autorizada del acuerdo o resolución correspondiente.

Si la persona a notificar no se encuentra presente, la diligencia se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio.

En caso de que la persona con quien se entiende la diligencia se niegue a recibir la notificación, se hará constar esta circunstancia y se fijará copia de la cédula y de la resolución correspondiente en la puerta de acceso en el domicilio. En la misma forma se procederá cuando no se encuentre a ninguna persona en el domicilio.

Formas de notificar

Artículo 64. Las resoluciones recaídas a los recursos serán notificadas de la siguiente manera:

I. A los solicitantes de la información o de la corrección de datos personales, la notificación se hará en el domicilio señalado para tal efecto; y

II. A la autoridad cuyo acto o resolución fue impugnado, personalmente, mediante oficio anexando copia certificada del acuerdo o resolución respectiva.

Se notificarán personalmente los acuerdos relativos a la admisión o desechamiento de recurso, los requerimientos y las resoluciones que recaigan a los recursos.

Listas de notificación

Artículo 65. Las listas de notificaciones colocadas en los estrados del Instituto, permanecerán un mes a la vista de los interesados. Transcurrido este plazo se archivarán por un año, al término del cual se destruirán.

Substanciación de la notificación

Artículo 66. Al practicarse la notificación se asentará en forma detallada la razón sobre circunstancias o eventos que tuvieren lugar en el momento de realizar la diligencia, quedando constancia de ello en el expediente, siempre que sea necesario.

Termino para notificación

Artículo 67. La resolución que ponga fin a los medios de impugnación, previstas en esta Ley, debe ser notificada dentro de los tres días siguientes, a aquel en que se haya aprobado por el Pleno del Consejo General; mediante oficio al sujeto obligado, en forma personal al particular, por correo certificado o por correo electrónico.

Las demás notificaciones deberán realizarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de su emisión.

Supletoriedad

Artículo 68. En lo no previsto para la substanciación de las notificaciones en esta Ley, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo V
Pruebas

Pruebas

Artículo 69. En materia de acceso a la información solo podrán ser aportadas por las partes, las siguientes pruebas:

I. Documental; y

II. Presuncional.

La prueba documental podrá ser inspeccionada únicamente a petición del sujeto obligado, previa justificación y acuerdo del Pleno del Consejo General.

Documental pública

Artículo 70. Para los efectos de esta Ley serán documental pública:

I. Los documentos expedidos por las autoridades federales, estatales y municipales, dentro del ámbito de sus facultades; y

II. Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley, y siempre y cuando en ellos se consignen hechos que les consten.

Documental privada

Artículo 71. Serán documentales privadas todas las demás actas o documentos que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones.

Igualmente se considerarán documentales privadas todos aquellos medios que capten, impriman o reproduzcan imágenes que tienen por objeto crear convicción en el juzgador acerca de los hechos controvertidos. En este supuesto, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

Prueba plena

Artículo 72. Las documentales públicas harán prueba plena. Las documentales privadas podrán libremente ser tomadas en cuenta y valoradas por el órgano que resuelva, mediante la interpretación jurídica de la ley y, a falta de ésta, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las documentales privadas serán considerados como indicios. Sólo harán prueba plena cuando a juicio del Pleno del Consejo General, estime que los demás elementos que obren en el expediente, los hechos afirmados, la verdad conocida, la sana crítica y las máximas de la experiencia, no dejen dudas de la relación que guardan entre sí.

Aportación de pruebas

Artículo 73. El promovente aportará con su escrito inicial las pruebas que obren en su poder.

Las pruebas documentales no serán admitidas si no se acompañan al escrito inicial del recurso, salvo que el recurrente no las tenga por causas ajenas a su voluntad, pero en estos casos señalará el archivo o la autoridad en

cuyo poder estén para que se soliciten por el órgano competente para resolver el recurso, a menos que tengan carácter de superveniente.

Requerimiento de informe o documento

Artículo 74. El Pleno del Consejo General para resolver el recurso de que se trate, podrá requerir o, en su caso solicitar, a los diversas autoridades federales, estatales o municipales, cualquier informe o documento, que obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos esta Ley y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Presuncional

Artículo 75. Para lo concerniente a la prueba presuncional, se aplicara lo que establezca el Código d Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo VI
Acumulación

Acumulación

Artículo 76. Los recursos en que se impugne el mismo acto o resolución, deberán ser acumulados, procediendo la acumulación en los siguientes casos:

I. Cuando se impugne simultáneamente por dos o más interesados en cualquier medio de impugnación el mismo acto o resolución;

II. En el supuesto en que un interesado interponga dos o más recursos contra actos que emanen de una misma resolución; y

III. Cuando dos o más recursos tengan conexidad y la resolución de uno pudiese trascender en la del otro.

La acumulación podrá decretarse, a petición de parte o de oficio, al inicio o durante la substanciación de los recursos, hasta antes de dictarse la resolución.

El efecto de la acumulación es que los asuntos acumulados se resuelvan en una sola resolución.

En todo caso, la acumulación se resolverá de plano, debiendo acumular el recurso más reciente al más antiguo.

Separación de autos

Artículo 77. Si acumulados dos o más recursos y hasta antes de dictar resolución, el órgano que resuelva, aprecia que todos o alguno de ellos no se encuentran en los supuestos de acumulación de esta Ley, de plano y sin mayor trámite, podrá acordar únicamente la separación de autos.

Acuerdo de escisión

Artículo 78. Cuando el Consejo General se encuentre sustanciando un procedimiento, podrá emitir un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito que contiene el recurso de revocación se impugna más de un acto, o bien, existe pluralidad de recurrentes o sujetos obligados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos de acumulación a que se refiere esta Ley y siempre que no se actualice alguna causal de improcedencia o sobreseimiento.

Dictado el acuerdo de escisión, el Consejo General concluirá la sustanciación y resolución por separado, de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo.

Capítulo VII
Improcedencia y Sobreseimiento

Causas de improcedencia

Artículo 79. Son causas de improcedencia de los recursos, según sea el caso:

I. Cuando se presente por persona diversa a aquella que hizo la solicitud;

II. Tratándose del recurso de queja, cuando el recurso no se interponga por el titular de los datos personales o su representante;

III. Cuando hayan sido materia de resolución pronunciada por el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva, siempre y cuando haya identidad de partes y se trate del mismo acto recurrido;

IV. Cuando hubiere consentimiento expreso o tácito, entendiéndose que se da el consentimiento tácito, cuando no se promovió el recurso en el plazo señalado por esta Ley;

V. Cuando el recurso de revocación no contenga los requisitos señalados en el artículo 54 de esta Ley; y

VI. Cuando en el recurso de queja no se exprese en forma clara y sucinta los hechos relativos y los motivos por los cuales considera que se le causan agravios.

Las causas de improcedencia deben ser examinadas de oficio.

Causas de sobreseimiento

Artículo 80. Son causas de sobreseimiento según corresponda:

I. Cuando el recurrente se desista;

II. Cuando se dé la conciliación entre las partes;

III. Cuando durante la tramitación de los recursos apareciere o sobreviniere alguna de las causales de improcedencia;

IV. Cuando el sujeto obligado haya satisfecho la pretensión del recurrente; y

V. Cuando el recurrente fallezca durante la tramitación del recurso, siempre y cuando su derecho sea intransmisible.

Capítulo VIII
Resoluciones

Resoluciones

Artículo 81. Toda resolución deberá hacerse constar por escrito, y contendrá:

I. La fecha, lugar y nombre de la autoridad que lo dicte;

II. El resumen de los hechos o pretensiones controvertidas;

III. El análisis de los agravios señalados;

IV. El examen y la valoración de las pruebas ofrecidas o de las que obren en el expediente, cuando éstas hayan sido legalmente aportadas y admitidas;

V. Los fundamentos legales de la resolución;

VI. Los puntos resolutivos; y

VII. En su caso, el plazo para su cumplimiento.

A falta de disposición expresa podrá hacerse uso de los métodos de interpretación jurídica, o en su caso se aplicarán los principios generales del derecho, buscando siempre salvaguardar el principio de máxima publicidad.

Efectos de los recursos

Artículo 82. Las resoluciones que recaigan a los recursos interpuestos, tendrán como efecto la confirmación, modificación o revocación del acto impugnado.

Las resoluciones que dicte el Consejo General tendrá carácter obligatorio para las partes, quienes las cumplirán en los términos que aquellas

establezcan, sin que sea impedimento para tal propósito la falta de claridad en los puntos resolutivos, en cuyo caso deberá atenderse al contenido de las consideraciones de la resolución.

Aclaración de las resoluciones

Artículo 83. Podrá pedirse por escrito ante el Consejo General por una sola vez la aclaración de las resoluciones que resuelvan el fondo de la controversia planteada en los recursos.

La aclaración deberá solicitarse, a más tardar al tercer día siguiente de la notificación, expresándose claramente la contradicción, ambigüedad, oscuridad o deficiencia de que, en concepto de la parte promovente, adolezca la resolución.

El Consejo General resolverá dentro de los tres días siguientes si es o no de aclararse la resolución y, en su caso, en qué sentido.

En ningún caso se alterará a pretexto de aclaración, el fondo de la resolución. El proveído en que se aclare una resolución se reputará parte integrante de la misma. Contra la resolución que se dicte otorgando o negando la aclaración no procederá recurso alguno.

Capítulo IX
Cumplimiento de las Resoluciones

Cosa juzgada

Artículo 84. La cosa juzgada es la verdad legal y contra ella no es admisible recurso, ni prueba alguna, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

Hay cosa juzgada cuando la resolución que ponga fin al recurso ha causado ejecutoria.

La declaración de que una resolución ha causado ejecutoria se debe hacer de oficio y no admite recurso alguno.

Plazo para su cumplimiento

Artículo 85. La resolución que sea favorable al particular, debe contener el plazo para su cumplimiento, computando dicho plazo a partir de que cause ejecutoria la misma.

Medios de apremio

Artículo 86. Una vez transcurrido el plazo concedido al sujeto obligado, para dar cumplimiento a la resolución emitida con motivo del recurso interpuesto, si esto no ocurre en sus términos, el Consejo General, puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en esta Ley, para el efecto, dará vista, la que debe contener:

I. Copia certificada de la resolución emitida; y

II. Certificación de que ha vencido el término para su cumplimiento.

Sanciones

Artículo 87. Si las resoluciones emitidas por el Consejo General, no se cumplen por el sujeto obligado, de manera oficiosa aquél puede hacer uso de los medios de apremio, y en su caso, aplicar las sanciones previstas en esta Ley.

Envío y recepción

Artículo 88. La notificación que sea personal y se haga por medio electrónico, para que surta efectos, debe asentarse la constancia del Consejo General, respecto de su envío y recepción.

Supletoriedad

Artículo 89. En lo no previsto para el cumplimiento de las resoluciones, se aplicará de manera supletoria el conducente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Título Cuarto
Responsabilidades y Sanciones

Capítulo I
Responsabilidades

Causas de responsabilidad administrativa

Artículo 90. Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, las siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información pública o en la difusión de la información pública a que están obligados conforme a esta Ley;

III. Denegar intencionalmente información pública no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;

IV. Clasificar como reservada o confidencial, información pública que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información pública y que se haya divulgado en los términos de la fracción VI del artículo 16 de esta Ley;

V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;

VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información pública requerida en una solicitud de acceso;

VII. No proporcionar la información pública cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Acceso o la autoridad correspondiente;

VIII. La falta de respuesta de la Unidad de Acceso a una solicitud de información en el plazo concedido para ello, dará lugar a responsabilidad en los términos de la legislación aplicable;

IX. La demora injustificada para proporcionar la información pública; y

X. Proporcionar información falsa.

Capítulo II
Sanciones

Sanciones y procedimientos

Artículo 91. A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios o en otras leyes aplicables.

Inobservancia de las resoluciones

Artículo 92. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada por el Consejo General.

El desacato a la resolución que recaiga a un recurso de los previstos en el Título Tercero de esta Ley, será sancionado por el Consejo General.

El Pleno aplicará los medios de apremio siguientes:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación; o

III. Aviso al superior jerárquico; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará directamente al servidor público que haya incumplido la resolución.

Persistencia de incumplimiento

Artículo 93. Si una vez agotados los medios de apremio persistiere el incumplimiento, el Consejo General aplicará las siguientes sanciones:

I. Multa equivalente al monto de uno a cincuenta días de salario mínimo general diario vigente en el Estado; o

II. Destitución del servidor público que incumplió.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por una autoridad que goce de fuero constitucional, se procederá conforme a la ley de la materia.

Garantía de audiencia

Artículo 94. Al instaurar el procedimiento por incumplimiento de resolución, se dará vista al sujeto obligado por una sola vez para que manifieste lo que a su derecho convenga, previo a la aplicación de las medidas sancionadoras.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. La presente Ley entrará en noventa días posteriores al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación de la ley vigente

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 292 por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 154, Tercera Parte de fecha 25 de septiembre de 2012.

Trámite de los recursos presentados con anterioridad

ARTÍCULO TERCERO. Los medios de impugnación presentados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se tramitarán en los términos de la ley que se abroga hasta su debida conclusión; para este efecto, el Consejo General ejercerá las atribuciones que para la substanciación de los medios de impugnación en esta última se asignan al Secretario Ejecutivo.

Término para expedir el Reglamento Interior

ARTÍCULO CUARTO. El Instituto de Acceso a la Información Pública, expedirá el Reglamento Interior del Instituto dentro de los noventa días siguientes a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto y se publicara en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Aplicación del artículo 17

ARTÍCULO QUINTO. Las disposiciones señaladas en el artículo 17, serán aplicadas solo a aquella información que surja al momento de la entrada en vigencia de la presente Ley.

No surtirá efectos para la información ya generada y clasificada como reservada, a la cual le seguirán aplicando los plazos y reglas de la ley que se abroga.

En razón de lo anteriormente expuesto y fundado, solicito a Usted dar a esta Iniciativa el trámite señalado en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

GUANAJUATO, GTO., A 1 DE MAYO DE 2013
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ