

**CC. DIPUTADOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA
P R E S E N T E S**

Los Diputados integrantes del Grupo Legislativo del Partido Acción Nacional que formamos la LVIII Legislatura del H. Congreso del Estado, por conducto de la **Diputada Josefina Buxadé Castelán**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I, 63 fracción II, 64 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 44 fracción II, 144 fracción II, 146 y 147 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, sometemos a consideración de este H. Cuerpo Colegiado la siguiente Iniciativa de **Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Puebla**, de acuerdo con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Según Miguel Carbonell: "El derecho a la información tiene una gran importancia para cualquier régimen democrático. Los sistemas autoritarios o dictatoriales siempre ejercen el poder en secreto, de forma que el pueblo no solo no tuviera ninguna participación en el gobierno sino que incluso, no tuviera ningún conocimiento de lo que hacían sus gobernantes". Por el contrario, abunda Carbonell: "La democracia es por excelencia la forma de gobierno basada en lo público, concepto que se desarrolla desde el momento de elegir a los gobernantes hasta las vías a través de las que se pueden tomar las decisiones, por ejemplo, la publicidad de la información".

En este sentido, el 18 de diciembre de 2011, el Congreso del Estado de Puebla aprobó una nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disposición que colocó al estado a la vanguardia en materia de rendición de cuentas, llevándolo de los últimos lugares en cuanto al diseño de la norma, a ocupar el cuarto lugar nacional según Fundar y Artículo XIX.

Desde que se aprobó esa ley, las disposiciones reglamentarias en el tema de transparencia del Poder Legislativo no habían sido actualizadas, ocasionando un desfase entre el contenido de la norma anterior y el de la nueva.

El presente reglamento está estructurado de la siguiente manera. En el primer capítulo se definen conceptos importantes de la política de transparencia. Posteriormente, se establecen las rutinas específicas para que las distintas unidades administrativas den a conocer la información pública en posesión del Congreso del Estado. En el tercer capítulo, se explican los procedimientos para declarar cierta información como información de acceso restringido. Dentro del capítulo cuatro se especifica cómo se realizan las versiones públicas de los documentos que contienen información confidencial. Por su parte, en el quinto capítulo se le otorgan atribuciones a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Legislativo, como órgano decisor de la política de transparencia. Después se establecen las obligaciones de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información como instancia ejecutora de dicha política. En el capítulo siete se explica el proceso para que los particulares realicen una solicitud de acceso a la información. En el siguiente capítulo se establece el procedimiento para que los solicitantes realicen una consulta directa en las instalaciones del Congreso. Finalmente, el noveno capítulo estipula el procedimiento que el Congreso debe realizar para seleccionar a los nuevos comisionados de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado.

Este reglamento desdobra la política de transparencia y acceso a la información del Congreso en rutinas específicas que simplifican los costos administrativos de atender las solicitudes de acceso a la información y las ponderan con el principio rector de la máxima publicidad de la información.

Con fundamento en la anterior exposición de motivos, se somete a la consideración Plenaria del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, la siguiente iniciativa de:

**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE
PUEBLA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objetivos:

- I.** Reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla para ser aplicadas en el Poder Legislativo del Estado de Puebla;
- II.** Establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública del Poder Legislativo; y
- III.** Establecer las reglas y los procedimientos para la consulta directa de la información pública gubernamental.

Artículo 2. La información pública deberá cumplir con los principios establecidos en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano, en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I. Comisión: Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado;

II. Comisión Legislativa: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla;

III. Congreso del Estado: Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla;

IV. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

V. Reglamento: El presente Reglamento;

VI. Unidades Administrativas: los órganos técnico – administrativos del Congreso del Estado; y

VII. Unidad de Acceso: La Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Poder Legislativo.

Artículo 4. El Congreso del Estado, como Sujeto Obligado de la Ley, entregará la información solicitada en el estado en que se encuentre sin que ello implique el procesamiento de la información contenida en esos documentos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 5. La Unidad de Acceso solicitará, por lo menos una vez al mes, a las Unidades Administrativas del Congreso del Estado la actualización de la información pública disponible en el sitio web de esta Soberanía.

Artículo 6. Las Unidades Administrativas del Congreso del Estado deberán remitir al Titular de la Unidad de Acceso la información actualizada que les corresponda publicar dentro del plazo que disponga la propia Unidad de Acceso.

Así mismo, deberán remitir la información adicional que dicha Unidad de Acceso les solicite, para cumplir con los criterios generales que emita la Comisión.

La Unidad de Acceso deberá señalar, en cada uno de los rubros publicados, el área y funcionarios responsables de generar la información, para cumplir con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley.

Artículo 7. El Congreso del Estado podrá publicar información adicional a la señalada en los artículos 11 y 14 de la Ley que considere relevante o de interés público.

Artículo 8. El Congreso del Estado tiene la obligación de proporcionar al solicitante la información pública en su poder que no esté clasificada como de acceso restringido.

Artículo 9. En los casos en los que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos como libros, compendios, trípticos, formatos electrónicos en Internet, Periódico Oficial del Estado o en cualquier otro medio de difusión que garantice su acceso al público, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla o adquirirla.

Artículo 10. El Congreso del Estado podrá establecer mecanismos de colaboración para la implementación de sistemas informáticos que faciliten a las personas el uso de formas electrónicas, formatos de llenado electrónico y firmas electrónicas para recibir y atender solicitudes de información.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 11. Para los efectos del presente Reglamento se considera exclusivamente como información reservada la enlistada en el artículo 33 de la Ley.

Artículo 12. El plazo de reserva comenzará a contarse a partir de la fecha en que entre en vigor el acuerdo de reserva respectivo.

Artículo 13. Los Dictámenes y Minutas de Leyes, así como los Decretos o Acuerdos que emita el Poder Legislativo, podrán consultarse una vez que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado si es que se dispuso publicarlos en

él, o bien, cuando haya concluido el trámite que deba dársele de conformidad con lo previsto en el propio documento.

Artículo 14. Cuando en un expediente o en un documento se encuentre información considerada como de acceso restringido ésta no podrá consultarse física y directamente por el solicitante. La unidad administrativa, asesorada por la Unidad de Acceso, deberá elaborar una versión pública que permita su consulta.

Artículo 15. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán estar debidamente identificados de tal forma que se distinga su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.

Artículo 16. Una vez determinada la clasificación de reserva de los documentos y expedientes, la Unidad de Acceso elaborará un listado genérico el cual deberá contener por lo menos:

- a. El rubro o tema.
- b. La fuente de la información.
- c. La unidad administrativa responsable de su clasificación.
- d. El fundamento legal.
- e. El plazo de reserva.

Artículo 17. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento, por lo que siempre será de acceso restringido, salvo que medie el consentimiento expreso por escrito del titular de la información, mandamiento escrito emitido por autoridad competente o disposición legal en contrario.

La ausencia de consentimiento expreso para divulgar los datos personales e información confidencial de las personas, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

Artículo 18. No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo disposición legal en contrario.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 19. Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá testar –borrar, excluir o tachar- del documento las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido.

Artículo 20. Para la elaboración de versiones públicas de documentos en formato electrónico, deberá crearse, a cuenta del solicitante, un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública. La supresión de las partes o secciones de acceso restringido se realizará con caracteres específicos que den a entender que en esa parte existe información de acceso restringido.

Los documentos en formato de imagen deberán testarse sobre copias impresas.

Artículo 21. En la información entregada al solicitante se colocará una leyenda que le haga saber que lo recibido constituye una versión pública de un documento original al que le fueron suprimidas algunas partes confidenciales para poder ser divulgado.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
PUEBLA

Artículo 22. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla estudiará, analizará y dictaminará las iniciativas emprendidas en el tema de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. Así mismo, tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizará la transparencia y el acceso a la información pública del Congreso del Estado a través de los ordenamientos pertinentes.
- b. Vigilará el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Congreso del Estado como Sujeto Obligado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c. Promoverá y vigilará la protección de datos personales en posesión del Congreso del Estado.
- d. Establecerá los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales.
- e. Propondrá y revisará los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada, confidencial y de acceso restringido del Poder Legislativo.
- f. Asesorará, a quienes lo requieran, en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información.
- g. Supervisará el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.

- h. Proponer a la Unidad de Acceso los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de solicitudes de acceso a la información.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE PUEBLA

Artículo 23. El Congreso del Estado deberá procurar que se contemple en su anteproyecto de presupuesto los recursos suficientes para el establecimiento y operación de su Unidad de Acceso, en un espacio de libre acceso al público y con equipo y personal capacitado para atender y orientar al público en materia de acceso a la información pública. Así mismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicho espacio.

La Unidad de Acceso tendrá a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan consultar la información pública de oficio de manera directa o mediante impresiones. El personal de la Unidad de Acceso deberá apoyar a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

El horario de atención al público en la Unidad de Acceso será de nueve a quince horas en días hábiles.

Artículo 24. La Unidad de Acceso es el vínculo entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, además es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que se tomen dentro de la Comisión.

Artículo 25. La Unidad de Acceso tiene las siguientes funciones:

I. Capturar, ordenar, desagregar, analizar y procesar por variables la información en posesión del Congreso del Estado;

II. Recabar, transparentar y actualizar la información pública;

III. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;

IV. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad en la atención de las solicitudes de información de acuerdo con los criterios y lineamientos que se establezcan;

V. Requerir a los titulares de las unidades administrativas del Congreso del Estado la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, inclusive la búsqueda de la información pública;

VI. Coadyuvar con las unidades administrativas para asegurar que la información pública se ponga a disposición de la ciudadanía, así como proponer a su superior jerárquico mejoras y acciones para que el sitio web esté siempre actualizado;

VII. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento de la Comisión;

VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en los términos del reglamento;

IX. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, actualizándolos por lo menos cada mes;

X. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;

XI. Recibir las solicitudes de aclaración en el caso de protección de datos personales y los derechos de Acceder, Rectificar, Cancelar y Oponerse, así como los recursos de revisión presentados, dándoles el seguimiento que corresponde;

XII. Dar trámite, ante la Comisión, a los Recursos de Revisión interpuestos por los solicitantes en contra de las determinaciones del Congreso del Estado ante la Comisión; y

XIII. Suscribir, individualmente o en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, programas de capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 26. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, al Titular de la Unidad de Acceso le corresponde:

I. Recibir y registrar en el portal de Internet las solicitudes de acceso a la información pública presentadas;

II. Gestionar las solicitudes recibidas y dar respuesta a las mismas;

III. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de su competencia a los Sujetos Obligados que puedan poseer la información solicitada de conformidad con lo dispuesto en la Ley;

IV. Recibir, atender, prevenir, notificar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública que reciba, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

V. Emitir los oficios de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;

VI. Elaborar y suscribir los informes que debe rendir el Congreso del Estado en materia de recursos de revisión interpuestos en contra de sus determinaciones;

VII. Proponer a la Comisión del Congreso las acciones tendientes a fortalecer y mejorar el proceso de atención de las solicitudes de información;

VIII. Recibir capacitación de manera permanente en los temas de transparencia, acceso a la información y datos personales, para el mejor desempeño de sus funciones;

IX. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión Legislativa el informe anual así como los informes que en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales resulten necesarios; y

X. Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública.

Artículo 27. Son atribuciones del secretario y del vocal de la unidad de acceso:

I. Contribuir a la debida ordenación y conservación del archivo que conste en la unidad; y

II. Las demás que les asigne el Titular para el debido funcionamiento de la unidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 28. Las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse personalmente en la Unidad de Acceso, ya sea de manera verbal o por medio de escrito simple, o bien a través de un medio electrónico creado para tal fin.

Los formatos como el sistema electrónico deberán estar disponibles en la Unidad de Acceso del Congreso del Estado o a través de su sitio web.

Artículo 29. Cuando una solicitud de información pública sea presentada ante una unidad administrativa diferente a la Unidad de Acceso, la deberá remitir en un plazo no mayor a tres días a ésta última para que pueda ser atendida. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la Unidad de Acceso a la que se remitió la solicitud.

Artículo 30. En la solicitud de acceso el interesado, o bien mediante medio de comunicación subsecuente, podrá señalar la persona o personas autorizadas para recibir la información o notificaciones.

Artículo 31. En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones, o bien que el medio que proporcione no funcione para

comunicarle la información, la Unidad de Acceso procederá a efectuar la notificación por listas a través de la Secretaría General del Congreso del Estado.

Artículo 32. Las notificaciones se podrán realizar:

- a. Personalmente en el domicilio del solicitante;
- b. En el domicilio de la Unidad de Acceso;
- c. Por correo electrónico;
- d. Por fax;
- e. Por listas;
- f. Por correo certificado con acuse de recibo, sólo para entregar la información.

Artículo 33. Las notificaciones por listas surtirán efectos al día siguiente de su publicación.

Artículo 34. Cuando la solicitud de información no sea de la competencia del Congreso del Estado, éste deberá comunicarlo y señalarle al solicitante:

- a. El Sujeto o Sujetos Obligados competentes para responderla; y
- b. Remitir la solicitud al Sujeto Obligado que considere competente.

Dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud de información, el solicitante deberá ser informado de la remisión de su solicitud al Sujeto o Sujetos Obligados que se hayan considerado competentes.

Artículo 35. Además de lo estipulado por el artículo 51 de la Ley, para gestionar internamente las solicitudes de acceso de información, el Congreso del Estado atenderá lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso deberá turnarla a la unidad o las unidades administrativas del Sujeto Obligado y a los diputados que puedan tener la información;

II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud deberá prevenir, en su caso, al solicitante, para que en un término de tres días hábiles aclare o complete su solicitud. Los términos para responderla iniciarán una vez que la solicitud se haya aclarado o completado;

III. Una vez recibida la solicitud, el Congreso del Estado le podrá comunicar al solicitante que hará uso de la prórroga establecida en la Ley, antes de que venza el plazo de los diez días hábiles que tiene para contestar. Este derecho podrá ser ejercido una sola vez. En el oficio de comunicación deberá establecer las razones por las cuáles prorrogará el plazo;

IV. Dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, orientar, en su caso, al solicitante, cuando la petición no corresponda a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promociones, indicándole las autoridades o instancias que considere competente. Si la solicitud presentada en la Unidad de Acceso se refiere a información que se encuentre bajo resguardo de la Auditoría Superior del Estado, dicha solicitud deberá remitirse a la instancia competente, para que provea lo conducente;

V. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad o unidades administrativas del Congreso del Estado deberán notificarlo a la Unidad de Acceso o bien, proporcionar la información para que la Unidad de Acceso se la notifique al solicitante, precisando el volumen de la información y el estado en el que se encuentra;

VI. Si la unidad administrativa o el diputado determinan que la información solicitada es de acceso restringido, en la respuesta que envíe a la Unidad de Acceso deberá explicarle, con motivos y fundamentos, el porqué no puede entregarse la información; y

VII. Si la unidad administrativa o el diputado determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la Unidad de Acceso un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible unidad administrativa competente en el tema de que se trate, a fin de poder realizar la búsqueda de la información solicitada. Realizada la búsqueda exhaustiva en caso de no encontrar la información solicitada, la Unidad de Acceso, en conjunto con la Unidad Administrativa o el diputado responsable de la información, elaborará la declaratoria de inexistencia según lo estipulado por el artículo 55 de la Ley.

Artículo 36. La Unidad de Acceso deberá plasmar en la respuesta, por los menos, los siguientes datos:

I. Fecha y lugar de emisión de la respuesta;

II. Nombre del solicitante y en su caso, representante legal;

III. Número de folio de la solicitud;

IV. Fundamentación y motivación; y

V. Datos de contacto del Titular de la Unidad de Acceso.

En caso de que el solicitante hubiese requerido la información en modalidad de copias simples, además de los incisos anteriores, la Unidad de Acceso deberá comunicarle que la reproducción de la información correrá a costa del solicitante quien, para tal efecto, podrá acudir al centro de fotocopiado de su preferencia, dentro de la periferia del Congreso del Estado. Para ello, el ciudadano deberá presentarse en las instalaciones de la Unidad de Acceso en el horario estipulado.

Para el caso de la certificación de los documentos, los solicitantes deberán enviar escrito simple, dirigido al Secretario General del Congreso del Estado, por el cual soliciten la certificación. Los gastos derivados de esta modalidad correrán a cuenta de ellos.

Artículo 37. Las solicitudes de información, que comprendan tanto información pública de oficio como aquella que no tenga tal carácter, se responderán en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en la que se recibieron, pudiendo ampliarse por un periodo igual, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley.

Artículo 38. Cuando la información se haya puesto a disposición para consulta directa del solicitante, la Unidad de Acceso le hará saber en la respuesta a partir de cuándo podrá realizar la consulta.

En caso de que el solicitante no acuda a consultar la información en el plazo estipulado en el artículo 59 de la Ley, se levantará un acta circunstanciada la cual deberá ser notificada al solicitante. Con ello se da por concluido el proceso de acceso a la información.

Una vez concluido el proceso, si el solicitante desea consultar nuevamente la información deberá realizar una nueva solicitud.

Artículo 39. En términos de los establecido en el artículo 60 de la Ley, la Unidad de Acceso no está obligada a contestar solicitudes de información en cuya redacción se emplee lenguaje soez, discriminatorio u ofensivo. En este caso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud se le requerirá al solicitante que formule una nueva de manera respetuosa.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA CONSULTA DIRECTA

Artículo 40. Cuando la Unidad de Acceso a la Información Pública reciba una solicitud de información en la que se requiera la consulta directa de documentos, deberá notificar si se cuenta con tal información y si ésta es pública, dentro del plazo legal establecido en la Ley.

La consulta *in situ* de la información que posea la Unidad de Acceso deberá hacerse en sus instalaciones, en días y horas hábiles, establecidas por el congreso del Estado.

Para efectos de la consulta *in situ*, todos los documentos que contengan información de acceso restringido deberán ser convertidos a versión pública.

Artículo 41. Los interesados en consultar la información *in situ* solicitarán acceso a la información pública que posea la Unidad de Acceso mediante un Formulario para Solicitud de Información el cual deberá ser enviado mediante fax, correo físico o por correo electrónico en la misma respuesta que dio origen al inicio del procedimiento.

Cuando se reciba el formulario, el titular responderá al solicitante, por el mismo medio que se recibió la solicitud, a partir de cuándo podrá realizar la consulta, la cual se hará en presencia del Titular de la Unidad de Acceso o del funcionario que éste designe.

Artículo 42. El formulario para la solicitud de acceso a la información pública deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

I. Persona a la cual se solicita la información, que será el Titular de la Unidad de Acceso;

II. Nombre(s), apellidos, generales de ley y domicilio del solicitante; y

III. Presentar la respuesta a la solicitud de acceso a la información en la que se autorizó consultar *in situ* la información.

Artículo 43. El solicitante deberá acreditarse ante el Titular de la Unidad de Acceso o ante el funcionario designado, presentando la notificación de acceso a consulta directa de los documentos generado por el responsable de la unidad administrativa de acceso a la información pública y una identificación oficial.

Artículo 44. En caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada contiene documentos, partes o secciones que se

consideran reservados o confidenciales, deberá remitir la solicitud de acceso y un oficio a la Unidad de Acceso en el cual funde y motive la clasificación de la información.

La Unidad de Acceso ordenará a la Unidad Administrativa que elabore la versión pública para permitir el acceso a la consulta directa.

Artículo 45. La consulta directa de documentos se restringirá únicamente a los documentos requeridos en las solicitudes de información o a las versiones públicas de los mismos.

Artículo 46. El Titular de la Unidad de Acceso, o el funcionario designado que atenderá la consulta directa, deberá elaborar un documento señalando la fecha y hora de inicio y conclusión así como el lugar de consulta, nombre del responsable y del solicitante, la documentación consultada y la firma de los participantes. Una vez finalizada la consulta directa, el titular de la Unidad de Acceso deberá hacerlo constar en el documento.

Artículo 47. El Titular de la Unidad de Acceso, o el funcionario designado, deberá proveer la información a los solicitantes por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo.

Artículo 48. Si una vez consultada la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en modalidad de fotocopias y la entidad considera que es factible, se podrá otorgar acceso previo al pago correspondiente, presentando un formato para solicitar la reproducción de la información requerida, el cual se podrá conseguir a través

del funcionario responsable de atender la consulta y será el mismo funcionario quien otorgue la respuesta sobre la factibilidad de reproducir la información en un lapso no mayor a 3 días hábiles.

Artículo 49. Si una vez realizada la consulta a la documentación, el solicitante considera que el tiempo de consulta fue insuficiente, podrá solicitar a la Unidad de Acceso la programación de una nueva cita, la cual tendrá que llevarse a cabo en un plazo no mayor a los 15 días hábiles de haber realizado la primera consulta.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE COMISIONADOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO

Artículo 50. Para evaluar los conocimientos a los que se refiere la fracción V del artículo 68 de la Ley, los aspirantes deberán entregar un ensayo que aborde los temas de transparencia, acceso a la información pública y/o protección de datos personales. La evaluación deberá basarse, por lo menos, en los siguientes criterios y ponderadores, donde 1 es la calificación mínima que pueden obtener y 3, la máxima:

| Rúbrica para evaluar el ensayo | | Niveles | | |
|---------------------------------------|--|----------------|----------|----------|
| Criterios | Indicadores | 1 | 2 | 3 |
| Introducción | Especifica que el ensayo trata sobre el tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los principios en que se fundamenta. | | | |
| | Precisa el objetivo que pretende alcanzar: | | | |

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|
| | Comprender el funcionamiento de los principios de la ley en la práctica gubernativa. | | | |
| | Precisa las características existentes en el tema. | | | |
| | Establece para quién y para qué es importante el ensayo. | | | |
| Desarrollo | Explica, analiza, compara y ejemplifica algunas de las ideas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comparaciones sobre el tema en distintos campos ○ Fortalezas y debilidades del tema en el Estado de Puebla. ○ Definiciones y conceptos. ○ Las implicaciones en el sector social y político. | | | |
| | Fundamenta las ideas en un sustento teórico. | | | |
| | Expone y defiende sus ideas personales con base en su experiencia. | | | |
| Conclusiones | Discute sus ideas, retoma el objetivo del ensayo y enumera sus hallazgos. | | | |
| | Identifica aquellos aspectos que pueden/deben tomarse en cuenta en el futuro: Sus propuestas y compromisos para desarrollar el rol de comisionado. | | | |
| Claridad | Las oraciones están bien construidas (sintaxis); cada párrafo desarrolla una sola idea siguiendo un orden lógico, por lo que se comprende el mensaje fácilmente. | | | |
| | El lenguaje se usa de manera precisa y | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | adecuada. | | | |
| | Las palabras están escritas correctamente. | | | |
| Citas y referencias bibliográficas | Usa algún estilo de citación para la organización del documento presentado, referencias entre paréntesis y lista de referencias. | | | |
| | Presenta las referencias bibliográficas consultadas y/o citadas que fundamentan la teoría. | | | |

Artículo 51. La Comisión evaluará a los aspirantes mediante una entrevista en la cual tomará en cuenta sus conocimientos, experiencia y trayectoria en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a partir de los siguientes indicadores y criterios:

- I.** La consolidación en el tiempo: contar con más de 3 años desarrollándose en el campo político, educativo, social o empresaria;
- II.** Haber alcanzado una visibilidad social: haber desarrollado actividades de difusión de temas, presentaciones de los mismos, publicaciones en medios de comunicación que sean reconocidos por la comunidad académica y la sociedad en general; y
- III.** En las preguntas que se les formularon ofrecieron respuestas correctas y concretas.

Artículo 52. Designado el Comisionado y su Suplente, los expedientes de cada uno de los aspirantes, los resultados de las comparecencias, y las razones por las que se eligió a los integrantes de la terna de la que se seleccionó al

Comisionado Propietario y a su Suplente, serán publicados, salvo la información confidencial, en un lugar visible del sitio web del Congreso.

Entre la publicación de la información, a la que se refiere el párrafo anterior, y la elección del Comisionado y de su Suplente no podrán transcurrir más de treinta días naturales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Puebla publicado el 17 de febrero de 2006 en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

A T E N T A M E N T E

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 22 DE AGOSTO DE 2013

DIPUTADA JOSEFINA BUXADÉ CASTELÁN