

JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con los fines del quehacer gubernamental, el Ejecutivo Estatal tiene como objetivo primordial, el impulsar la transformación de la Administración Pública del Estado en una organización moderna, eficaz y eficiente, con base en esfuerzos institucionales encaminados a hacer un gobierno al servicio de la gente, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas.

SEGUNDO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, dentro del tema "Eficiencia e Innovación Gubernamental" establece como estrategia, actualizar el marco de actuación de las dependencias para asegurar la instrumentación de dicho Plan, así como impulsar la modernización del marco jurídico vigente a efecto de dar certeza, claridad y agilidad a los procedimientos, trámites y servicios que la ciudadanía demanda de la administración pública estatal.

TERCERO.- Que en el Periódico Oficial del Estado No. 42, de fecha 01 de octubre de 2010, Tomo CXVII, Sección II, fue publicada la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, cuyo objeto es regular el derecho de acceso de cualquier persona a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de cualquier autoridad del Estado de Baja California.

CUARTO.- Que en el artículo 5, fracción XV de la Ley, se contempló la figura del Reglamento, definiéndolo como el reglamento o acuerdo expedido dentro de sus ámbitos de competencia por los sujetos obligados, cuyo objeto sea desarrollar y dar plena eficacia a las reglas y principios contenidos en esta Ley.

QUINTO.- Que en el artículo transitorio séptimo de la Ley, fue determinada la obligación a cargo de los Sujetos Obligados, respecto de expedir su reglamento, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicho ordenamiento.

SEXTO.- Que en esa tesitura, además del cumplimiento del mandato legal precitado, resulta indispensable impulsar la actualización del marco normativo regulador de la actuación de los órganos de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de modernizar sus estructuras, así como innovar y mejorar continuamente sus

funciones; de ahí que, buscando asegurar el respeto al derecho de acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar y dar plena eficacia a los principios y reglas contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; es de interés general y de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 2.- La interpretación y aplicación del presente Reglamento, corresponde al Ejecutivo del Estado, por conducto del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Unidad Concentradora de Transparencia, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 3.- Además de lo establecido por el artículo 5 de la Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Comité:** Al Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo.
- II.- **Dependencias y entidades:** A las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- III.- **UCT:** A la Unidad Concentradora de Transparencia del Poder Ejecutivo.
- IV.- **Portal:** Al portal institucional de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

V.- Sistema: Al medio tecnológico para la recepción de solicitudes de información pública y envío de información, competencia del Poder Ejecutivo Estatal.

VI.- Sistema de datos personales: Al conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades.

VII.- Enlace: Al personal de las dependencias y entidades que funge como vínculo con la UCT para la atención de las solicitudes de información pública, actualización de la información de oficio en el portal, así como las solicitudes de corrección de datos personales, competencia de la dependencia o entidad de su adscripción

VIII.- Unidad receptora: A la oficina que se desempeña como extensión de la UCT en cada uno de los municipios y en los lugares que se considera conveniente.

ARTÍCULO 4.- Los formatos a través de los cuales se solicite información pública o acceso a datos personales, deberán ser sencillos, entendibles y claros, así como encontrarse a disposición de los usuarios en la UCT, en las unidades receptoras y en versión electrónica en el portal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5.- El Comité es el órgano normativo en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de las dependencias y entidades; los acuerdos que emita serán obligatorios para éstas últimas.

ARTÍCULO 6.- El Comité se integrará por:

I.- El Oficial Mayor de Gobierno, quien lo presidirá; y

II.- Tres Vocales;

a).- El Secretario General de Gobierno;

b).- El Secretario de Planeación y Finanzas; y

c).- Un representante del Titular del Ejecutivo del Estado.

Cuando así lo amerite el asunto a tratar, se podrán invitar a los funcionarios relacionados con el tema respectivo, quienes contarán con voz pero sin voto.

Los integrantes del Comité desempeñarán su encargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desarrollen con tal carácter.

ARTÍCULO 7.- El Presidente del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Presidir, dirigir y moderar las sesiones;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III.- Declarar instaladas o clausuradas las sesiones;
- IV.- Invitar, cuando así lo considere necesario, a aquellas personas o autoridades que no formen parte del Comité, para que participen en sus sesiones con derecho a voz pero sin voto;
- V.- Representar al Poder Ejecutivo, en su caso, ante los otros sujetos obligados por la Ley en cuestiones relacionadas con el cumplimiento de ésta; y
- VI.- Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de las funciones del Comité.

ARTÍCULO 8.- Los Vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones del Comité;
- II.- Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- III.- Realizar los trabajos que acuerde el Comité.

ARTÍCULO 9.- El Comité celebrará sesiones ordinarias, por lo menos, cada cuatro meses, y de manera extraordinaria, cuando así lo determine su Presidente o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, será necesaria la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo estar siempre presentes el Presidente y el Secretario Técnico o sus respectivos suplentes.

Cada integrante del Comité designará por escrito a un suplente con funciones de propietario, para que cubra sus ausencias temporales.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará un acta circunstanciada que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron.

ARTÍCULO 10.- La convocatoria para sesiones ordinarias deberá notificarse a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión;
- II.- Orden del día, el cual contendrá los asuntos a tratar, así como un apartado de asuntos generales; y
- III.- En su caso, los documentos relacionados con los asuntos a tratar.

Las convocatorias para las sesiones del Comité podrán notificarse personalmente a sus integrantes, o bien, mediante oficio, fax, correo electrónico, o por cualquier otro medio, dejando constancia del mismo y del resultado de la notificación.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria para sesiones extraordinarias deberá notificarse a los integrantes del Comité con la anticipación que los asuntos a tratar lo permitan. En estas sesiones se atenderán exclusivamente los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTÍCULO 12.- Para el desempeño de sus funciones, el Comité contará con un Secretario Técnico, cuya designación recaerá en el titular de la UCT, el cual podrá participar en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto, mismo que no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar, y cuyo cargo será de carácter honorífico y sus atribuciones serán:

- I.- Elaborar y remitir a los integrantes del Comité con la anticipación debida, la convocatoria y en su caso los documentos correspondientes a los asuntos a tratar, en los términos de este Reglamento;
- II.- Elaborar las actas de las sesiones del Comité, así como remitirlas oportunamente para su conocimiento y aprobación para la siguiente sesión;
- III.- Pasar lista de asistencia y verificar la debida integración del quórum antes de cada sesión;
- IV.- Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- V.- Dar lectura al acta de la sesión anterior;
- VI.- Levantar el acta de las sesiones y ponerlas a consideración del Comité;
- VII.- Llevar el control de los acuerdos del Comité y darles seguimiento;
- VIII.- Certificar las actas de las sesiones y demás documentos que obren en el archivo del Comité;

- IX.- Recibir y despachar la correspondencia del Comité; y
- X.- Las demás que acuerde el Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD CONCENTRADORA DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 13.- La UCT se encontrará adscrita a la Oficialía Mayor de Gobierno, y será el órgano operativo encargado de difundir la información de oficio, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y a los datos personales, que se formulen a las dependencias y entidades.

Para el mejor desempeño de su función, la UCT podrá contar con unidades receptoras en cada uno de los municipios, o en los lugares que se considere pertinentes.

El portal deberá indicar el nombre del responsable, domicilio y número telefónico de la UCT y cada una de las unidades receptoras.

ARTÍCULO 14.- Son funciones de la UCT, además de las que establece el artículo 39 de la Ley, las siguientes:

- I.- Elaborar los formatos de solicitud de información pública y los relativos al acceso a los datos personales;
- II.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, en la consulta de la información contenida en el portal y, en su caso, orientarlos sobre la formulación de solicitudes de acceso a información pública y datos personales que corresponda a otros sujetos obligados;
- III.- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- IV.- Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y las relativas a los datos personales;
- V.- Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y a datos personales;
- VI.- Elaborar el índice de la información y de los expedientes clasificados como reservados; y

VII.- Las demás que le señalen el Comité y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15.- La UCT deberá contar con el espacio físico y con el personal que se requiera para atender y orientar al público en materia de acceso a la información.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 16.- Cada dependencia y entidad por conducto de su enlace será el responsable de actualizar la información de oficio, en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- La UCT será la encargada de publicar en el portal, la información de oficio que actualicen las dependencias y entidades.

ARTÍCULO 18.- Para los efectos del artículo 12 último párrafo de la Ley, la UCT deberá enviar a cada dependencia y entidad, el calendario anual para la actualización de la información de oficio.

ARTÍCULO 19.- La UCT deberá poner a disposición del público la información de oficio a que se refieren los artículos 11 y 14 de la Ley, de conformidad con lo siguiente:

I.- Estar visible en el Portal, indicando la fecha de su actualización; y

II.- Presentarse de manera clara, que asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

ARTÍCULO 20.- La información deberá permanecer en el Portal, por lo menos, durante el periodo de su vigencia.

ARTÍCULO 21.- Los titulares de las dependencias y entidades serán los responsables de proporcionar a la UCT las modificaciones a la información de oficio que corresponda, en los términos siguientes:

I.- Tratándose de la información a que se refiere el artículo 12 fracción I de la Ley, a más tardar el quince de enero del año que corresponda;

II.- Tratándose de la información a que se refiere el artículo 12 fracción II de la Ley, a más tardar el día quince del mes siguiente al trimestre que corresponda;

III.- Tratándose de la información a que se refiere el artículo 12 fracción III de la Ley, dentro de los cinco días naturales siguientes a su expedición; y

IV.- Tratándose de la información a que se refiere el artículo 12 fracción IV de la Ley, dentro de los tres días naturales siguientes a su modificación.

ARTÍCULO 22.- La forma bajo la cual se presente la información a que se refieren los artículos 11 y 14 de la Ley, así como lo relativo a sus modificaciones, se determinará por el Comité.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

ARTÍCULO 23.- Los titulares de las dependencias y entidades llevarán a cabo la clasificación de la información como reservada, en el momento en que:

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

La clasificación de reserva podrá referirse a un expediente, un documento o un tema específico. En este último caso, deberán precisarse los alcances de la reserva única y exclusivamente respecto de la información que se considere debe restringirse al público.

ARTÍCULO 24.- Los titulares de las dependencias y entidades deberán expedir los acuerdos que fundamenten y motiven la clasificación y desclasificación de la información reservada, para lo cual se ajustarán a los criterios emitidos por el Comité, mismos que atenderán al daño que se causaría a los intereses tutelados por la Ley con su difusión.

ARTÍCULO 25.- Los expedientes, documentos y temas clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal, el periodo de reserva y la rúbrica del titular de la dependencia o entidad o del funcionario autorizado para ello.

Cuando un expediente o documento, contenga información reservada en forma parcial, sólo se podrá acceder a la sección o parte que no se encuentre clasificada como tal.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Las dependencias y entidades que clasifiquen información como reservada o amplíen el plazo de reserva, deberán remitir de inmediato a la UCT el acuerdo respectivo, a efecto de que ésta última mantenga actualizado el índice a que se refiere el artículo 28 de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 27.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o en los casos a que se refiere el artículo 32 de la Ley.

ARTÍCULO 28.- El consentimiento expreso de los particulares titulares de la información será por escrito.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 29.- Las solicitudes se presentarán en días y horas hábiles. No se considerarán como hábiles los días sábados, domingos, los que se señalen como días de descanso obligatorio en el calendario oficial correspondiente y aquellos en los que por cualquier motivo se suspendan actividades en la Administración Pública, por lo que si una solicitud es presentada en día u hora inhábil a través del sistema, ésta se tendrá por recibida el siguiente día y hora hábil.

Se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las diecisiete horas.

ARTÍCULO 30.- La solicitud de acceso a la Información Pública se tendrá por satisfecha, cuando la información sea puesta a disposición del solicitante, en cualquiera de los siguientes medios:

- I.- Consulta física o directa;
- II.- Comunicación electrónica;
- III.- Medios magnéticos u ópticos;

IV.- Copias simples o certificadas;

V.- Informe; y

VI.- Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica, que cumpla con lo establecido en el artículo 60 de la Ley.

ARTÍCULO 31.- Para los efectos del artículo 60 de la Ley, tanto el formato de solicitud de acceso a la información pública, como el Sistema, deberán estar disponibles en el Portal, así como en la UCT y en las Unidades Receptoras.

ARTÍCULO 32.- Las dependencias y entidades, no tienen obligación de entregar información pública inexistente o que no obre en su poder, cualquiera que sea la causa.

De igual forma, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, por lo que la solicitud se entenderá satisfecha al proporcionarse la información en la forma en que las dependencias y entidades cuenten con ella.

ARTÍCULO 33.- La UCT notificará al interesado en la forma prevista en la Ley y a través del Sistema, el sentido de la respuesta a su solicitud, y en su caso, los costos de reproducción que deberán cubrir para la entrega de su información.

ARTÍCULO 34.- Sólo una vez que se exhiba el recibo que cubra los costos a que se refiere el artículo anterior, la UCT deberá entregar la información solicitada dentro de un término de dos días hábiles.

ARTÍCULO 35.- En caso de que el solicitante realice la solicitud mediante el formato y la UCT o sus unidades receptoras auxilien al particular en la captura de la misma en el Sistema, le proporcionarán los datos necesarios para que le dé seguimiento a su solicitud en dicho medio electrónico, sin menoscabo de que el particular pueda acudir por su respuesta de manera personal ante las instancias antes citadas, donde deberá tomarse constancia de la notificación y entrega de la respuesta que corresponda.

ARTÍCULO 36.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso podrán señalar alguno de los siguientes medios por el cual desean recibir la información:

I.- Por medios electrónicos o a través del sistema; y

II.- Personalmente en el domicilio de la UCT o de las Unidades Receptoras.

ARTÍCULO 37.- La UCT no estará obligada a dar trámite a las solicitudes que:

- I.- Se formulen en forma ofensiva o irrespetuosa;
- II.- No hayan sido aclaradas por el solicitante, de conformidad con el artículo 58 de la Ley; o
- III.- No constituyan información pública en términos del artículo 5 fracción VI de la Ley.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la UCT deberá emitir un informe fundando y motivando la negativa, el cual, será notificado por estrados al solicitante.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 38.- Las dependencias y entidades que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacerlo del conocimiento del público en general a través de una sección del Portal, en la cual indicarán su objeto, la unidad administrativa que lo resguarda y el nombre del responsable.

ARTÍCULO 39.- Además de las obligaciones en la protección y manejo de datos personales señaladas en la Ley, corresponde a las dependencias y entidades:

- I.- Adoptar los procedimientos adecuados para responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, recibidas por conducto de la UCT y las Unidades Receptoras;
- II.- Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- III.- Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, dejando constancia de los datos anteriores para cualquier aclaración posterior; y,
- IV.- Las demás que le señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 40.- Para garantizar la seguridad de los datos personales, y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, las dependencias y entidades deberán considerar el avance de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos humanos y naturales a los que están expuestos, así como a la normatividad que se emita para esos efectos.

ARTÍCULO TRANSITORIO:

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali Baja California, a día primero del mes de abril del año dos mil once.



JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN
GOBERNADOR DEL ESTADO



CUAUHTEMOC CARDONA BENAVIDES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



FRANCISCO ANTONIO GARCÍA BURGOS
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO