

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento para la transparencia y acceso a la información pública del  
Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

13/sep/2013 Reglamento para la transparencia y acceso a la información pública del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.....	4
CAPÍTULO PRIMERO .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTÍCULO 1.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
ARTÍCULO 3.....	4
CAPÍTULO SEGUNDO.....	5
DE LA ACTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	5
ARTÍCULO 4.....	5
ARTÍCULO 5.....	5
ARTÍCULO 6.....	6
ARTÍCULO 7.....	6
ARTÍCULO 8.....	6
ARTÍCULO 9.....	6
ARTÍCULO 10.....	6
CAPÍTULO TERCERO.....	7
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO .....	7
ARTÍCULO 11.....	7
ARTÍCULO 12.....	7
ARTÍCULO 13.....	7
ARTÍCULO 14.....	7
ARTÍCULO 15.....	8
ARTÍCULO 16.....	8
ARTÍCULO 17.....	8
ARTÍCULO 18.....	8
CAPÍTULO CUARTO.....	9
DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.....	9
ARTÍCULO 19.....	9
ARTÍCULO 20.....	9
ARTÍCULO 21.....	9
CAPÍTULO QUINTO.....	9
DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	9
DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA .....	9
ARTÍCULO 22.....	9
CAPÍTULO SEXTO .....	10
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA .	10
ARTÍCULO 23.....	10
ARTÍCULO 24.....	11
ARTÍCULO 25.....	11

ARTÍCULO 26.....	12
ARTÍCULO 27.....	13
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	14
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	14
ARTÍCULO 28.....	14
ARTÍCULO 29.....	14
ARTÍCULO 30.....	14
ARTÍCULO 31.....	14
ARTÍCULO 32.....	15
ARTÍCULO 33.....	15
ARTÍCULO 34.....	15
ARTÍCULO 35.....	15
ARTÍCULO 36.....	16
ARTÍCULO 37.....	17
ARTÍCULO 38.....	17
ARTÍCULO 39.....	18
CAPÍTULO OCTAVO.....	18
DE LA CONSULTA DIRECTA.....	18
ARTÍCULO 40.....	18
ARTÍCULO 41.....	18
ARTÍCULO 42.....	19
ARTÍCULO 43.....	19
ARTÍCULO 44.....	19
ARTÍCULO 45.....	19
ARTÍCULO 46.....	20
ARTÍCULO 47.....	20
ARTÍCULO 48.....	20
ARTÍCULO 49.....	20
ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	21

**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL HONORABLE CONGRESO DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO 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 Congreso del Estado de Puebla;
- II. Establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública del Congreso del Estado; 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: La Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado;
- II. Comisión Legislativa: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla;

III. Congreso del Estado: El Honorable Congreso 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 Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Honorable Congreso del Estado de Puebla;

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 Congreso del Estado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ACTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 4**

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

#### **ARTÍCULO 5**

Las Unidades Administrativas deberán remitir al Titular de la Unidad de Acceso, la Información actualizada que les corresponda publicar dentro del plazo de cuatro días hábiles a partir de la solicitud de la 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 6**

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 7**

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 8**

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, dándose por cumplida la obligación de Acceso a la Información por parte del Sujeto Obligado.

## **ARTÍCULO 9**

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.

## **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, siendo facultad de los Órganos Legislativos, Órganos de Representación, Unidades Administrativas y Diputados, en el ámbito de sus atribuciones, emitir el acuerdo de reserva correspondiente.

Para la reserva de la información se deberá contar con la asesoría de la Unidad de Acceso.

#### **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 la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

#### **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. Los Órganos Legislativos, Órganos de Representación, Unidades Administrativas y Diputados, asesorados 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.

## **ARTÍCULO 18**

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.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS VERSIONES PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO 19**

Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá testar o suprimir 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 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 CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

#### **ARTÍCULO 22**

La Comisión Legislativa además de lo establecido en el Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, tendrá las funciones siguientes:

- a. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública del Congreso del Estado, a través de los ordenamientos pertinentes.
- b. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Congreso del Estado como Sujeto Obligado de la Ley.
- c. Promover y vigilar la protección de datos personales en posesión del Congreso del Estado.
- d. Establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales.
- e. Proponer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada, y de acceso restringido del Congreso del Estado.
- f. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.
- g. 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 CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA**

#### **ARTÍCULO 23**

El Congreso del Estado procurará 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. Asimismo, 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, en el ámbito de su competencia, las decisiones que se tomen al seno de la Comisión Legislativa.

#### **ARTÍCULO 25**

La Unidad de Acceso, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las funciones siguientes:

- 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 de oficio, así como la demás que en su caso, se acuerde publicar en el sitio web;
- 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, en el ámbito de sus atribuciones, la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública;
- VI. Solicitar a las Unidades Administrativas del Congreso del Estado, en el ámbito de sus atribuciones, la búsqueda de información pública;
- VII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas para asegurar que la información pública se ponga a disposición de la ciudadanía, proponiendo a su superior jerárquico mejoras y acciones para que el sitio web esté actualizado;

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

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

X. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en los términos del Reglamento;

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

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

XIII. Sustanciar, ante la Comisión, los Recursos de Revisión interpuestos por los solicitantes en contra de las determinaciones del Congreso del Estado, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento;

XIV. 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;

XV. Asesorar, a quienes lo requieran, en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información; y

XVI. Las demás que le sean conferidas por la Junta de Gobierno y Coordinación Política, la Comisión Legislativa o la Secretaría General.

## **ARTÍCULO 26**

Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento, 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 y términos 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, de conformidad con la Ley, interpuestos en contra de sus determinaciones;

VII. Proponer a la Comisión Legislativa 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 y acceso a la información, 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;

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

XI. Elaborar y someter a la aprobación de la Comisión Legislativa, los formatos de solicitud de información necesarios para garantizar a los ciudadanos su efectivo derecho de acceso a la información.

## **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 de Acceso;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública;

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

IV. Las demás que les asigne el Titular para el debido funcionamiento de la Unidad de Acceso.

## **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 deberán estar disponibles en la Unidad de Acceso o a través de su sitio web.

#### **ARTÍCULO 29**

Cuando una solicitud de información pública sea presentada ante una Unidad Administrativa del Sujeto Obligado diferente a la Unidad de Acceso, la deberá remitir en un plazo no mayor a tres días a esta última para que pueda ser atendida. En estos casos, los plazos legales 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, 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 listas; y
- e. Por correo registrado con acuse de recibo, sólo para entregar la información.

### **ARTÍCULO 33**

Las notificaciones 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 la transferirá a la que corresponda, o bien, orientará al solicitante sobre la ubicación de la Unidad de Acceso del Sujeto Obligado de que se trate, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

### **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, dentro de los tres días hábiles posteriores, deberá turnarla a los Órganos Legislativos, Órganos de Representación, Unidades Administrativas o a los Diputados que puedan tener la información;
- II. Si la solicitud no es precisa, dentro de los tres días hábiles siguientes requerirá al solicitante para que en un término igual y en



la misma forma, la complete o aclare. 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 cuales prorrogará el plazo;

IV. 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 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 el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o 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 por qué no puede entregarse la información; y

VII. Si el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o 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 el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, 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 las fracciones anteriores, la Unidad de Acceso deberá comunicarle que la reproducción de la información correrá a costa del solicitante quien, para tal efecto, podrá acudir, acompañado del personal previamente designado, 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, la Unidad de Acceso en la respuesta a la solicitud requerirá al solicitante para que se presente a verificar si la información a certificarse es la solicitada. En caso afirmativo, se procederá a obtener copias simples de conformidad con el párrafo que antecede, así como el peticionario elaborará un escrito simple, dirigido al Secretario General del Congreso del Estado, por el cual solicite la certificación de los documentos.

### **ARTÍCULO 37**

Las solicitudes de información, que comprendan tanto información pública de oficio como aquélla 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, se procederá conforme lo estipulado en el artículo 59 de la Ley, dándose 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 lo 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 ofensivo o vejatorio. 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 OCTAVO**

### **DE LA CONSULTA DIRECTA**

### **ARTÍCULO 40**

Cuando la Unidad de Acceso 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 a la Unidad de Acceso mediante un Formulario para Solicitud de Información, que estará disponible en el sitio web del Congreso del Estado.

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 el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o Diputado 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 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 generados por el responsable del Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o Diputado y una identificación oficial.

## **ARTÍCULO 44**

En caso de que el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o Diputado 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.

## **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.

#### **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 el Órgano Legislativo, Órgano de Representación, Unidad Administrativa o Diputado considera que es factible, se podrá otorgar acceso 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 tres 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 quince días hábiles de haber realizado la primera consulta.

Una vez concluido el proceso de consulta *in situ*, si el solicitante desea consultar nuevamente la información deberá realizar una nueva solicitud.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Honorable congreso del Estado, que expide el Reglamento para la transparencia y acceso a la información pública del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día viernes 13 de Septiembre de 2013, Número 6, Novena sección Tomo CDLXI).

**PRIMERO.-** El presente Reglamento 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 en el Periódico Oficial del Estado el diecisiete de febrero de dos mil seis.

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

**EL GOBERNADOR,** hará publicar la presente disposición. Dada en el Palacio del Poder Legislativo, en la Cuatro Veces Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de septiembre de dos mil trece.- Diputado Presidente.- **GERARDO MEJÍA RAMÍREZ.-** Rúbrica.- Diputado Vicepresidente.- **ENRIQUE NACER HERNÁNDEZ.-** Rúbrica.- Diputada Secretaria.- **ANA MARÍA JÍMENEZ ORTIZ.-** Rúbrica.- Diputado Secretario.- **JORGE LUIS BLANCARTE MORALES.-** Rúbrica.