

REGLAMENTO DEL BANCO DE MÉXICO RELATIVO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL*

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar el acceso de toda persona a la información pública a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que posea el Banco de México.

Artículo 2o. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Banco. El Banco de México.
- II. Clasificación. La ordenación de la información que posea el Banco en cualesquiera de las categorías a que se refieren los artículos 7o., 8o. y 9o. del presente Reglamento.
- III. Comité. El Comité de Información, cuya integración y atribuciones se encuentran previstas en los artículos 4o. y 31 del Reglamento Interior.
- IV. Días hábiles. Los días hábiles bancarios.
- V. Desclasificación. La eliminación de toda referencia de reserva que pudiera tener la información que posea el Banco.
- VI. Ley. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- VII. Ley del Banco. La Ley del Banco de México.
- VIII. Reglamento. El presente Reglamento.
- IX. Reglamento Interior. El Reglamento Interior del Banco de México.

* *Diario Oficial de la Federación*, el 23 de diciembre de 2002.

- X. Unidad de Enlace. La Unidad Administrativa del Banco, a través de la cual, los particulares podrán tener acceso a la información a que se refiere el artículo 1o. del presente ordenamiento y cuyas funciones se señalan en el artículo 31 *bis* del Reglamento Interior, y
- XI. Unidad o unidades administrativas. La Junta de Gobierno, el gobernador, el contralor, las direcciones generales y las direcciones que dependan del gobernador en términos del artículo 4o. del Reglamento Interior.

Artículo 3o. El presente Reglamento sólo será aplicable tratándose de solicitudes de información que se realicen en términos de la Ley.

Artículo 4o. La Dirección Jurídica del Banco será la responsable de interpretar, en el orden administrativo en que se le aplique a éste, la Ley, el presente Reglamento, así como cualesquiera otras disposiciones relacionadas con los mismos.

Artículo 5o. La Dirección de Administración del Banco será la responsable de dar a conocer las políticas en relación con la protección de datos personales, de conformidad con los criterios que al respecto establezca el Comité.

Artículo 6o. La Dirección de Administración del Banco será la responsable de capacitar a los empleados y funcionarios del Banco, de conformidad con los criterios que al respecto establezca el Comité.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN EN EL BANCO

Artículo 7o. En términos del artículo 7o. de la Ley, el Banco deberá poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica.
- II. Las facultades de cada unidad administrativa.
- III. El directorio de los miembros de la Junta de Gobierno, funcionarios y jefes de división del Banco.
- IV. La remuneración mensual por puesto y el sistema de compensación.
- V. El domicilio de la Unidad de Enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

- VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas, de conformidad con sus programas operativos.
- VII. Las funciones que tiene encomendadas el Banco, así como los servicios que ofrece.
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos.
- IX. La información sobre el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física aprobado por la Junta de Gobierno del Banco en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción XI del artículo 46 de la Ley del Banco, así como los informes sobre su ejecución.
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Banco que realicen, según corresponda, la Auditoría Superior de la Federación, el auditor externo a que se refiere el artículo 50 de la Ley del Banco y el Contralor del Banco y, en su caso, sus aclaraciones.
- XI. Las autorizaciones otorgadas, especificando a los titulares de éstas.
- XII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
 - a) Las obras inmobiliarias, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
 - b) El monto.
 - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, y
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

XIII. El marco normativo aplicable al Banco.

XIV. Los informes que genera el Banco con fundamento en el artículo 51 de la Ley del Banco y 62 de la Ley, y

XV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 8o. Para que la información pueda ser clasificada o desclasificada como reservada, se estará a lo establecido en los criterios que emita el Comité, los cuales deberán atender lo señalado en los artículos 13 y 14 de la Ley.

Artículo 9o. Para la clasificación y protección de la información confidencial, se estará a lo establecido en los criterios que sobre el particular emita el Comité, los cuales deberán atender lo expresado en los artículos 18-26 de la Ley.

Para los efectos del artículo 23 de la Ley, las unidades administrativas que posean sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité y mantener un listado actualizado de éstos.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE ACCESO, APLICACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 10. Para proporcionar a los particulares el acceso a la información a que se refiere la Ley, la Unidad de Enlace y el Comité, tendrán las atribuciones que establecen artículos 31 y 31 bis del Reglamento Interior.

Será el Contralor del Banco la instancia interna responsable de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente Reglamento, así como de los criterios, medidas, lineamientos, procedimientos o reglas que, en su caso, emita el Comité.

Artículo 11. El Comité elaborará y enviará a la Junta de Gobierno, de conformidad con los lineamientos que esta última en su caso expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual sobre las actividades realizadas para garantizar el acceso a la información. En este documento se incluirá el número de solicitudes de acceso a la información presentadas y su resultado; indicadores del tiempo de respuesta; el estado que guardan los recursos interpuestos ante el Contralor, en términos de lo previsto en la Ley y, en su caso, las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. El citado informe anual será de carácter público y se remitirá una copia al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 12. La clasificación de la información en el Banco, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Las unidades administrativas deberán clasificar la información en reservada, confidencial o pública, con base en la Ley, el Reglamento y en los criterios establecidos por el Comité. En el caso de la información que genere la Junta de Gobierno, será el propio órgano colegiado el encargado de realizar la mencionada clasificación.
- II. Las unidades administrativas elaborarán y mantendrán actualizados semestralmente, por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados y otro de los expedientes clasificados como confidenciales, indicando los datos siguientes: Unidad Administrativa, fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. Las citadas unidades administrativas harán del conocimiento del Comité y de la Unidad de Enlace los referidos índices. En ningún caso el índice relativo a información reservada tendrá tal carácter.
- III. Si al concluir el plazo de reserva subsisten las causas que dieron origen a la clasificación de la información, los responsables de las unidades administrativas o la Secretaría de la Junta de Gobierno, cuando menos tres meses antes de la conclusión del plazo de reserva, podrán solicitar al Comité, hasta por un plazo igual, la ampliación del mismo. Dicha solicitud deberá ser resuelta por el Comité dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere hecho la petición. La resolución respectiva deberá ser notificada dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que sea emitida la citada resolución, y
- IV. Concluido el plazo de reserva o cuando se hubieren extinguido las causas que dieron origen a la citada clasificación, la información podrá ser desclasificada por el Comité o por el titular de la

Unidad Administrativa correspondiente. En todo caso, se deberán expresar los motivos de su desclasificación.

Artículo 13. El titular de cada Unidad Administrativa deberá designar a un responsable y a un suplente cuyas funciones serán coordinar las actividades necesarias para proporcionar la información pública que soliciten los particulares a la Unidad de Enlace y serán el vínculo entre la Unidad Administrativa que corresponda, el Comité y la Unidad de Enlace. En el evento de que el responsable o su suplente dejen de actuar con tal carácter, el titular de la Unidad Administrativa tendrá la obligación de informar a la Unidad de Enlace y al Comité sobre el nombre de la persona que realizará tales funciones. En el caso de la Junta de Gobierno, será dicho órgano colegiado quien hará la designación correspondiente e informará a la Unidad de Enlace y al Comité sobre las sustituciones.

Artículo 14. Las unidades administrativas que manejen datos personales, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos.
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.
- III. Poner a disposición de los titulares, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los fines para los cuales serán empleados, en términos de los criterios que establezca el Comité.
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 15. Las solicitudes de información deberán presentarse ante la Unidad de Enlace, la cual sugerirá a los particulares que entreguen dicha solicitud a través de los formatos aprobados por el Comité.

La Unidad de Enlace auxiliará a los interesados en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir. La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y, en su caso, el de su representante.
- II. El domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. La descripción clara y precisa de los documentos solicitados.
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda de la información, y
- V. De forma opcional, la modalidad en la que el solicitante prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación; mediante consulta directa; la entrega de copias simples o certificadas, u otro tipo de medio.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

Artículo 16. Si los datos proporcionados por el solicitante son erróneos o no bastan para localizar los documentos, la Unidad de Enlace podrá requerirle, por una vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que corrija los datos o proporcione otros elementos. De no atenderse el requerimiento en un plazo de veinte días hábiles, se tendrá al solicitante por desistido.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 22 del Reglamento y su desahogo hará que continúe corriendo dicho plazo.

El requerimiento a que se refiere este artículo podrá ser realizado mediante escrito, telegrama, correo electrónico, correo certificado o mensajería especializada.

Artículo 17. Cuando la información solicitada no sea competencia del Banco, la Unidad de Enlace deberá orientar al solicitante sobre la dependencia, entidad u órgano del Estado que sea competente.

Artículo 18. Si la solicitud es presentada ante una Unidad Administrativa distinta a la Unidad de Enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de la Unidad de Enlace.

Artículo 19. La Unidad de Enlace verificará la existencia de los documentos solicitados en los índices que las unidades administrativas hayan elaborado. En caso que los documentos que se encuentren en los índices mencionados no sean reservados o confidenciales, la Unidad de Enlace dará respuesta a la solicitud, en los términos señalados en el primer párrafo del artículo 22 del Reglamento. Cuando los documentos sean reservados o confidenciales se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 23 del Reglamento.

Artículo 20. Cuando los documentos no se encuentren registrados en los índices elaborados por las unidades administrativas, la Unidad de Enlace turnará la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener los documentos, con objeto de que los localice, verifique su clasificación y comunique a la propia Unidad de Enlace la procedencia del acceso y la manera en que se encuentran disponibles, a efecto de que se determine, de ser procedente, el costo. Respecto de la información que posea la Junta de Gobierno, la solicitud se turnará a la Secretaría de dicho órgano colegiado.

Las unidades administrativas podrán entregar a la Unidad de Enlace documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre que se puedan eliminar las partes o secciones clasificadas como tales. En dichos supuestos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 21. Cuando se soliciten datos personales, la Unidad de Enlace deberá, previa verificación de la identidad del titular de tales datos o de su representante, remitir la solicitud a la Unidad Administrativa que los maneje.

Para tal efecto, el Comité deberá aprobar los medios para verificar la identidad de los titulares de los datos personales. En estos casos, la Unidad de Enlace deberá remitir la solicitud a la Unidad Administrativa que los maneje a fin de que ésta le proporcione los datos personales solicitados, cuando así proceda. La Unidad de Enlace deberá dar respuesta únicamente al titular de los datos personales o a sus representantes en un

plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, a través de los medios que para tal efecto apruebe el Comité, o bien le comunicará por escrito que su sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el titular únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables. No obstante, si la misma persona realiza solicitudes respecto del mismo sistema de datos personales en forma recurrente, los costos se determinarán por el precio de los materiales utilizados en la reproducción de la información y los gastos de envío.

Artículo 22. La disponibilidad de la respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de aquélla. En dicha notificación se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información.

Tratándose de la modalidad, se buscará atender, en la medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

Los documentos deberán entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Enlace haya notificado la disponibilidad correspondiente; sin embargo, no estará obligada a entregar la información cuando el solicitante no compruebe haber cubierto el pago de los costos correspondientes.

Cuando el solicitante no recoja los documentos solicitados en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

Artículo 23. En el evento que los documentos solicitados hayan sido clasificados por la Unidad Administrativa como reservados o confidenciales, y la citada clasificación no haya sido revisada por el Comité, la Unidad Administrativa deberá remitir al Comité de inmediato la solicitud, así como un oficio, en el que funde y motive dicha clasificación. El Comité deberá resolver si:

- I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o
- II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

Al resolver, el Comité podrá tener a la vista los documentos que se encuentren en poder de la Unidad Administrativa.

Si el Comité niega el acceso a la información, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de dicha información y la Unidad de Enlace deberá indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el gerente de normatividad del Banco, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VI del Reglamento.

Si el Comité revoca la clasificación, deberá enviar a la Unidad de Enlace su resolución, para que ésta solicite la información a la Unidad Administrativa, la cual deberá proporcionar la información a la Unidad de Enlace, a fin de que esté en posibilidad de notificar al solicitante la respuesta de su solicitud en el plazo que establece el primer párrafo del artículo 22 del Reglamento.

Artículo 24. La obligación de proporcionar el acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o a través de cualquier otro medio, según se requiera.

El acceso se dará solamente en la modalidad en que lo permita el documento de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, el documento se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el evento de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Enlace le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 25. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad Administrativa, ésta deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y un oficio en el que manifieste tal situación. El Comité tomará las medidas pertinentes para localizar en el Banco el documento solicitado y resolverá en consecuencia. De no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y lo enviará a la Unidad de Enlace para que notifique al solicitante la respuesta de su solicitud, dentro del plazo establecido en el primer párrafo del artículo 22 del Reglamento.

Artículo 26. Las solicitudes de acceso a la información, las respuestas y la documentación entregada, serán públicas. El Banco deberá poner a

disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a las solicitudes de datos personales.

Artículo 27. La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En los dos últimos supuestos, la Unidad de Enlace deberá indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento.

Artículo 28. La forma y los términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información, serán fijados por el Comité a través de los criterios que al efecto expida.

Artículo 29. Cuando la Unidad de Enlace no notifique al solicitante o a su representante sobre la disponibilidad de la respuesta en el plazo señalado en el primer párrafo del artículo 22 del Reglamento, aquéllos podrán presentar de manera inmediata ante la Gerencia de Normatividad del Banco, copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación ante la Unidad de Enlace.

La Gerencia de Normatividad del Banco solicitará a la Unidad de Enlace informe a más tardar al día hábil siguiente a que haya sido recibida dicha solicitud, si notificó al solicitante sobre la disponibilidad de la respuesta, en tiempo y forma. Cuando la Unidad de Enlace no haya respondido en tiempo y forma, la Gerencia de Normatividad del Banco ordenará a aquella que entregue la información solicitada por el particular en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, contado a partir de la fecha en que dicho particular presentó su solicitud, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, salvo que la Gerencia de Normatividad del Banco determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE REVISIÓN Y DE LA RECONSIDERACIÓN

Artículo 30. El recurso de revisión a que se refieren los artículos 49, 50 y 61, fracción V, y la reconsideración prevista en los artículos 60 y 61, fracción V, de la Ley, se tramitarán conforme a lo previsto en el título segundo, capítulo cuarto de la propia Ley, así como a lo señalado en el presente capítulo.

Artículo 31. Para efecto de lo señalado en el artículo anterior, cuando en la Ley se haga referencia a los conceptos que a continuación se indican, se entenderá su respectivo significado, al tenor siguiente:

- I. Instituto o Pleno del Instituto. La Gerencia de Normatividad del Banco en lo relativo a los artículos 49, 52, 54, fracción VI, 55, 56, primero, tercero y cuarto párrafos, 57, fracción II, 59, primer párrafo, y 60, de la Ley.
- II. Presidente del Instituto. El titular de la Gerencia de Normatividad del Banco en lo relativo al artículo 55, fracción I de la Ley, y
- III. Dependencia o entidad. El Banco en lo relativo a los artículos 50, fracciones I y II, 54, fracción I, 56, fracción III y último párrafo, 58, fracción IV, y 59, primer párrafo, de la Ley.

Artículo 32. En todo lo relativo al trámite del recurso de revisión y la reconsideración, las ausencias del gerente de Normatividad del Banco serán suplidas por el subgerente de Normatividad del Banco, y las de éste, por el jefe de Oficina de Normatividad de Contrataciones y Procedimientos del propio Banco.

Artículo 33. Para efecto de lo dispuesto en el presente capítulo, las notificaciones serán personales, por instructivo o por estrados. Las notificaciones al Comité, a la Unidad de Enlace o a la Unidad Administrativa que corresponda, se harán por oficio.

Las notificaciones personales se harán al interesado o a su representante en el domicilio designado, dejándole copia íntegra, autorizada, de la resolución que se notifica.

Si al efectuarse una notificación personal no se encontrare al interesado, a su representante o a las personas autorizadas por ellos para oír y recibir notificaciones, se le dejará citatorio para que espere en el domicilio designado, a hora fija del día hábil siguiente y, si no espera, se le notificará por

instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación o dejar el mismo.

Cuando el recurrente no señale domicilio en el Distrito Federal, en términos de la fracción II del artículo 36 del presente Reglamento, las subsecuentes notificaciones, aun las que conforme al presente Reglamento deban hacerse personalmente, se le harán por estrados.

Las notificaciones por estrados se harán mediante la colocación de una copia del proveído a notificar, en el lugar visible destinado para tal efecto dentro del local o piso en que se ubiquen las oficinas de la Gerencia de Normatividad del Banco.

Artículo 34. Se notificarán personalmente y, en su caso, por instructivo:

- I. Los acuerdos por los cuales se prevenga al recurrente, se deseche un recurso o se tenga por no interpuesto, y
- II. La resolución del recurso.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, podrá ordenarse que se haga personalmente determinada notificación cuando se estime conveniente.

Artículo 35. Correspondrá al personal de la Oficina de Normatividad de Contrataciones y Procedimientos del Banco practicar las notificaciones referidas en el presente Reglamento. Para los mismos efectos, la Gerencia de Normatividad del Banco podrá habilitar a personas distintas de las que integran dicha Oficina, para que realicen las notificaciones mencionadas.

Será medio de identificación de los notificadores citados, para la práctica de las notificaciones y demás diligencias previstas en la Ley y en el presente Reglamento, la credencial que para tales efectos expida en su favor el Banco, a través de la Dirección de Administración del Banco.

Artículo 36. El escrito por el que se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. Los requisitos establecidos en el artículo 54 de la Ley.
- II. El domicilio, ubicado en el Distrito Federal, para que se les hagan las notificaciones y se practiquen las diligencias necesarias, relativas al recurso de revisión, y
- III. La firma autógrafa del recurrente o de quien promueva en su representación, en este último caso deberán acompañarse a dicho

escrito los documentos que acrediten la personalidad de quien promueve.

Artículo 37. De no advertirse motivo de desechamiento o alguna causa para tener por no interpuesto el recurso, se admitirá, solicitando en el mismo auto un informe al Comité, a la Unidad de Enlace o a la Unidad Administrativa, según corresponda, a efecto de lo cual se le hará llegar copia del escrito correspondiente.

Artículo 38. El informe previsto en el artículo anterior, deberá ser rendido por el Comité, la Unidad de Enlace o la Unidad Administrativa, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha en que reciban el oficio correspondiente, acompañando al mismo el expediente original relativo a la resolución impugnada, junto con todas las constancias necesarias para apoyarlo.

A solicitud del Comité, de la Unidad de Enlace o de la Unidad Administrativa, se podrá ampliar por una vez y hasta por un periodo igual el plazo señalado en el párrafo anterior, cuando la Gerencia de Normatividad del Banco encuentre en la solicitud causa justificada.

Artículo 39. Con el informe del Comité, de la Unidad de Enlace o de la Unidad Administrativa, se mandará dar vista a la recurrente, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 40. En caso de que el recurso de revisión o la reconsideración se refieran a información en poder de la Junta de Gobierno o del gobernador, corresponderá a la Gerencia de Normatividad del Banco integrar el expediente respectivo y remitirlo para su resolución, según corresponda, a la propia Junta o al gobernador.

Artículo 41. En la sustanciación y resolución del recurso de revisión y de la reconsideración se aplicarán supletoriamente, a falta de previsión expresa en este Reglamento, las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles, en cuanto no se opongan a lo establecido en dicho Reglamento.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 42. Los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar, previa verificación de su identidad por la Unidad de Enlace, que el Banco modifique sus datos personales. Con tal propósito, dicho titular deberá entregar una solicitud de modificación a la Unidad de Enlace, que indique el dato personal que pretende rectificar y las modificaciones que solicita se realicen y aporte la documentación que motive su petición. La Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles contando a partir de la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones realizadas o bien, le informe las razones por las cuales no procedieron las modificaciones, motivando y fundando dicha resolución.

Artículo 43. El recurso de revisión previsto en el capítulo VI del presente Reglamento procederá contra la negativa de corregir datos personales y contra la falta de respuesta en el plazo correspondiente.

CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 44. Cuando durante la sustanciación del procedimiento previsto en el capítulo anterior, se determine que algún servidor público del Banco, pudo haber incurrido en las conductas establecidas en el artículo 63 de la Ley o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la responsabilidad que resulte será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 45. El procedimiento de responsabilidad y la imposición de sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley del Banco, 32-37 del Reglamento Interior y las Reglas del Procedimiento Administrativo ante la Comisión de Responsabilidades del Banco.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Segundo. La publicación de la información a que se refiere el artículo 7o. del presente Reglamento deberá complementarse, a más tardar, el doce de junio de dos mil tres.

Tercero. Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información o de acceso y corrección de datos personales, a partir del doce de junio del dos mil tres.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno del Banco, en su sesión de fecha 24 de abril de 2003.