

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene como finalidad establecer los criterios y procedimientos para garantizar el acceso de toda persona a la información pública, en posesión de los Sujetos Obligados de conformidad con las bases y principios contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 2.- En la aplicación e interpretación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y el presente Reglamento, se deberán favorecer los principios de legalidad, transparencia y publicidad de la Información Pública, sin detrimento del derecho a la intimidad de todo ser humano.

ARTÍCULO 3.- Además de lo señalado en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- II. **DERECHO A LA INTIMIDAD:** Derecho inherente al ser humano de mantenerse ajeno a toda injerencia o intromisión arbitraria o abusiva en su vida privada, familiar o afectiva o a sus datos personales, en salvaguarda de su honra y dignidad.
- III. **PLENO DEL INSTITUTO:** Órgano colegiado integrado por los tres consejeros propietarios del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública elegidos conforme al procedimiento que establece el Capítulo Tercero de la Ley.
- IV. **LINEAMIENTOS:** Disposiciones de carácter general y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, expedidas por el Pleno del Instituto.
- V. **INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO:** Toda información en posesión de los Sujetos Obligados de carácter confidencial y la clasificada como reservada.
- VI. **CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada o confidencial.
- VII. **PRECLASIFICACIÓN:** Acto por el cual el Sujeto Obligado inicia un procedimiento de solicitud ante el Pleno del Instituto para determinar que la información que se encuentra en su poder tiene el carácter de reservada.
- VIII. **MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** Dispositivos tecnológicos que emplea el Instituto o las Unidades de Acceso a la Información para recibir y efectuar las transmisiones de datos e información a través de equipos de cómputo.
- IX. **QUEJA:** Procedimiento que se inicia a instancia del particular ante el Pleno del Instituto por el incumplimiento por parte del o de los Sujetos Obligados de las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.
- X. **RECURSO DE REVISIÓN:** Procedimiento que se inicia a instancia del particular ante el Pleno del Instituto por encontrarse en los supuestos que determinan los artículos 59, 60 y 61 de la Ley.

ARTÍCULO 4.- Los Sujetos Obligados deberán respetar a toda persona el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 5.- El ejercicio social del derecho de acceso a la información pública, no requiere acreditar derechos subjetivos, interés alguno o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso del derecho de protección de datos personales a que se refiere la Ley.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 6.- Los Sujetos Obligados, por conducto de la Unidad de Acceso a la Información, deberán poner a disposición del público la información mínima de oficio que, en lo conducente, se precisa en el artículo 10 de la Ley, la que deberá ser actualizada mensualmente.

ARTÍCULO 7.- Para la difusión de la información mínima de oficio que debe ponerse a disposición del público, cada Sujeto Obligado contará con una página de Internet, para que, mediante un icono visible desde la página principal e identificado como Portal de Transparencia, cualquier persona pueda acceder fácilmente a ella.

El Sujeto Obligado deberá indicar en su respectivo Portal de Internet de Transparencia la fecha de actualización de la información que pone a disposición del público, así como el vínculo con el sitio de Internet del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

De igual forma, cada Sujeto Obligado contará por lo menos con un equipo de cómputo, ubicado en las oficinas que ocupa la Unidad de Acceso a la Información, específicamente para uso de quien desee acceder a la información pública, en el horario oficial de labores.

De ser necesario, la Unidad de Acceso a la Información, en atención de la demanda que exista para acceder a la información pública en el equipo de cómputo de referencia, establecerá un sistema de citas y tiempos límite por cada persona.

ARTÍCULO 8.- En ningún caso la información que los Sujetos Obligados deban difundir de oficio contendrá datos que vulneren el derecho a la intimidad de las personas, provoquen un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, de prevención o persecución de los delitos, a la impartición de justicia, fiscalización, recaudación de contribuciones y estrategias procesales en procedimientos administrativos o en procesos jurisdiccionales; mientras las resoluciones no causen estado.

ARTÍCULO 9.- Los manuscritos, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos, grabados, grabaciones o cualquier otro documento importante o raro de valía histórica deberán ser protegidos por los sujetos obligados a través de los instrumentos que aseguren su conservación y los pondrán a consulta de los particulares, quienes podrán tomar notas o apuntes de los mismos o reproducirlos a través de medios audiovisuales, fijaciones fotográficas, captura digital o cualquier otro medio, siempre que no se conculquen los derechos de propiedad intelectual y con las limitaciones y prevenciones técnicas y científicas que fije el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a este artículo.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

ARTÍCULO 10.- Se considera información reservada, la clasificada expresamente por el Titular de cada uno de los Sujetos Obligados, de común acuerdo con el Instituto, procediendo en los casos enumerados en el artículo 31 de la Ley.

ARTÍCULO 11.- Para clasificar una información como reservada se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El Sujeto Obligado preclasificará la información que considere se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 31 de la Ley.
- b) El Sujeto Obligado elaborará por cada información preclasificada un documento que contenga:

1. La fuente y archivo donde radica la información;
 2. La justificación por la cual se clasifica;
 3. Las partes de los documentos que se reservan;
 4. El plazo de reserva;
 5. La designación de la autoridad responsable para su resguardo; y
 6. Los fundamentos jurídicos.
- c) El Sujeto Obligado enviará la información preclasificada al Pleno del Instituto, por conducto de su Presidente, para que la analice y dictamine en sesión lo conducente, tomando en consideración cada uno de los elementos mencionados en el inciso anterior.
- d) Si el dictamen del Pleno del Instituto coincide con la preclasificación del Sujeto Obligado, se procederá a elaborar un Acuerdo que clasifique a la información como reservada, como resultado del análisis que realizó, el cual forma parte de él. Este Acuerdo deberá ir firmado al calce y al margen por todos sus miembros y lo remitirá al Titular del Sujeto Obligado para que en conjunto con el Titular de la Unidad de Acceso a la Información lo suscriba.
- e) Cuando el Pleno del Instituto no coincida con la preclasificación del Sujeto Obligado, tomará el Acuerdo respectivo firmándolo al calce y al margen por todos sus miembros y lo hará de su conocimiento.

En este caso, la información preclasificada podrá volver a presentarse ante el Pleno del Instituto, hasta por dos ocasiones más, siempre que existan argumentos distintos para ello, en el plazo de un mes contado a partir del día hábil siguiente en que haya surtido efectos la notificación del Acuerdo que niega la clasificación como reservada.

- f) En caso que el Pleno del Instituto sólo coincida parcialmente con la preclasificación, se acordará la clasificación de reserva de la parte de información que así se consideró, procediendo en este caso como lo marca el inciso d) de este artículo y emitiendo un segundo Acuerdo en los términos del inciso e) de este numeral.

El Pleno del Instituto contará con un plazo de 45 días hábiles para emitir el Acuerdo correspondiente, contado a partir del día hábil siguiente en que se reciba la preclasificación.

A Solicitud del Sujeto Obligado, el Pleno del Instituto podrá emitir un acuerdo general de información reservada, cuando dos o más informaciones coincidan en características, tipo y/ o esencia, siempre que se encuentre en el supuesto que determina el artículo 31 de la Ley y se siga con el procedimiento que prevé este artículo.

El acuerdo general a que se refiere el párrafo anterior será extensivo a toda la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título el sujeto obligado con posterioridad a la emisión del mismo, sin que sea necesario ampliarlo o darle vista al Instituto de nueva cuenta; siempre y cuando esta información sea de las mismas características, tipo y/o esencia que la contemplada en el acuerdo general.

ARTÍCULO 12.- La información preclasificada como reservada no podrá estar a disposición del público; pero si ésta no se presenta a consideración del Pleno del Instituto en un plazo de un mes a partir de la emisión del acuerdo de preclasificación, tendrá el carácter de pública.

ARTÍCULO 13.- Los expedientes y los documentos clasificados como reservados deberán:

- I. Llevar una leyenda que indique el carácter de reservado;
- II. La fecha de la clasificación;
- III. El periodo de reserva;
- IV. La autoridad responsable de su conservación; y

V. La firma del Titular del Sujeto Obligado.

Anexo al expediente o documento deberá obrar el Acuerdo que contenga los argumentos y fundamentos legales de su clasificación.

ARTÍCULO 14.- La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I.** A partir del vencimiento del período de reserva;
- II.** Por Acuerdo del titular del Sujeto Obligado que señale que han desaparecido las causas que dieron origen a la clasificación; y
- III.** Cuando así lo determine la Ley o la autoridad competente.

ARTÍCULO 15.- Cuando a juicio del Sujeto Obligado sea necesario ampliar el plazo de reserva de la información clasificada, se deberá dictar nuevo Acuerdo en el que funde y motive tal determinación, procediendo en los términos del artículo 11 de este Reglamento.

A solicitud del Sujeto Obligado, el pleno del instituto podrá emitir un acuerdo general de ampliación de reserva de información, cuando dos o más informaciones coincidan en características, tipo y/o esencia, siempre y cuando ésta haya sido reservada con anterioridad y que medie el Acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 16. - El plazo de reserva se contará a partir de la fecha del Acuerdo que clasifica la información o la reitera.

ARTÍCULO 17.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán custodiados y conservados conforme a los métodos específicos de resguardo que marquen los Sujetos Obligados, los lineamientos que establezca el Pleno del Instituto y las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Se considera información confidencial los Datos Personales en concordancia con el concepto previsto por la fracción I del artículo 5 de la Ley, por lo que no podrán ser objeto de divulgación, distribución ni comercialización y su acceso estará prohibido a toda persona distinta del aludido, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

Los Sujetos Obligados sólo podrán recabar y utilizar datos personales con fines oficiales y lícitos, por lo que deberán ser pertinentes y adecuados en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan recabado.

ARTÍCULO 19.- Los Sujetos Obligados garantizarán la protección de los Datos Personales.

ARTÍCULO 20.- Los Datos Personales no podrán usarse para fines distintos de aquéllos para los que hubieren sido recabados. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines estadísticos o científicos e interés general.

Los Datos Personales serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual de la persona.

ARTÍCULO 21.- Se consideran Datos Personales:

- I.** Los datos propios de una persona física identificada o identificable relativos a:
 - a)** Origen étnico o racial;
 - b)** Características físicas;
 - c)** Características morales;
 - d)** Características emocionales;

- e) Vida afectiva;
 - f) Vida familiar;
 - g) Domicilio;
 - h) Número Telefónico de conexión física, celular o satelital;
 - i) Correo electrónico o Dirección del Protocolo de Internet o *IP*.
 - j) Patrimonio;
 - k) Ideología;
 - l) Afiliación política;
 - m) Creencia o convicción religiosa;
 - n) Estado de salud física;
 - o) Estado de salud mental;
 - p) Información financiera;
 - q) Preferencia sexual; y
 - r) Otros análogos que afecten su intimidad.
- II. Los que se entreguen con tal carácter por los particulares a los Sujetos Obligados de la cual sean titulares o representantes legales, entre otra:
- a) La relativa al patrimonio de una persona jurídica colectiva;
 - b) La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor, como es la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea;
 - c) Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad, y
 - d) La demás de naturaleza similar.

Es responsabilidad de los particulares, cuando entreguen a los Sujetos Obligados, información confidencial, de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley, señalar los documentos o secciones de éstos que la contengan, así como su fundamento legal por el cual consideran que tenga ese carácter.

ARTÍCULO 22.- La información confidencial se sistematizará en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos, protegiéndose la seguridad pública, la vida o la moral de las personas, conforme lo establece este capítulo.

ARTÍCULO 23.- Los medios que se utilicen para el manejo de la información confidencial que se recabe serán ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y finalidad para los que se hubiesen obtenido, permitiendo con ello el ejercicio de acceso a su Titular.

ARTÍCULO 24.- La recopilación de la información confidencial no se hará por medios desleales, fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones de la Ley, este Reglamento y de la legislación penal y administrativa aplicable.

ARTÍCULO 25.- La información confidencial será exacta y deberá actualizarse en caso necesario. Los datos personales total o parcialmente inexactos, o que sean incompletos se suprimirán, sustituirán o, en su caso, se complementarán por los Sujetos Obligados correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Cuando la información confidencial haya dejado de ser necesaria o pertinente a los fines para los cuales hubiere sido recabada, deberá reintegrarse a su titular cuando esto fuera posible; en caso contrario y después de un año sin que el particular solicite dicha información al Sujeto Obligado, se procederá conforme a la legislación correspondiente.

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 mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

ARTÍCULO 27.- No se requerirá el consentimiento de las personas, para proporcionar información confidencial en los casos que determina el artículo 58 de la Ley.

ARTÍCULO 28.- En las solicitudes ante la Unidad de Acceso a la Información, en términos del artículo 57 de la ley serán aplicables los artículos 37 y 39 de este Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

En este supuesto el solicitante está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo.

La Unidad de Acceso a la Información está obligada a dar respuesta fundada y motivada al solicitante en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se presentó la solicitud, cuya notificación se hará en los términos que establece el artículo 39 del presente Reglamento.

Las Unidades de Acceso a la Información podrán establecer procedimientos internos, para dar trámite a las solicitudes a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 29.- Los Acuerdos de las Unidades de Acceso a la Información que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus rectificaciones o supresiones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto.

Si el solicitante pide la reproducción de la información de sus datos personales o de la rectificación o supresión de éstos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 30.- Son Unidades de Acceso a la Información, aquellas establecidas por los Sujetos Obligados, para la atención de las solicitudes de información pública que formulen las personas.

ARTÍCULO 31.- Al frente de cada Unidad de Acceso a la Información habrá un Servidor Público designado por los Titulares de los Sujetos Obligados, que será el responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.

ARTÍCULO 32.- El Titular de la Unidad de Acceso a la Información, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser Servidor Público al momento de la designación;

- III. Tener conocimiento del Área o Dependencia donde labora y capacidad en la toma de decisión dentro del Sujeto Obligado en los asuntos relacionados a las funciones que habrá de desempeñar;
- IV. Contar con estudios profesionales concluidos a nivel licenciatura ; y
- V. Tener 25 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación.

ARTÍCULO 33.- El Titular de la Unidad de Acceso a la Información tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar la estadística de las solicitudes de Acceso a la Información Pública;
- II. Informar mensualmente al Titular del Sujeto Obligado, de las actividades desarrolladas por la Unidad a su cargo;
- III. Integrar los informes parciales mensuales que el Titular del Sujeto Obligado deba presentar al Pleno del Instituto;
- IV. Someter a consideración del Titular del Sujeto Obligado todo lo concerniente a la organización de la Unidad de Acceso a la Información;
- V. Disponer de todo lo necesario para que el público pueda consultar en el equipo de cómputo a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, la información pública de oficio;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- VII. Llevar un registro de los costos de reproducción y copiado de la información que se proporcione;
- VIII. Presentar ante el Titular del Sujeto Obligado el proyecto de preclasificación de información;
- IX. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el Instituto;
- X. Preclasificar previo acuerdo con el Titular del Sujeto Obligado la información como reservada de considerarse que ésta se encuentra en los supuestos del artículo 31 de la Ley;
- XI. Suscribir el Acuerdo que emita el Pleno del Instituto de clasificación de una información como reservada en conjunción con el Titular del Sujeto Obligado del cual depende;
- XII. Poner a disposición del público una guía simple de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo;
- XIII. Proponer al Titular del Sujeto Obligado los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Integrar y poner a consideración del Titular del Sujeto Obligado el informe a que se refiere el artículo 25 de la Ley; y
- XV. Las demás que deriven de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- Para el cumplimiento de las funciones a cargo de las Unidades de Acceso a la Información, establecidas en el artículo 39 de la Ley, su titular podrá delegarlas en servidores públicos subalternos.

ARTÍCULO 35.- El Titular de la Unidad de Acceso a la Información, abrirá un expediente por cada solicitud presentada, con número consecutivo para efectos administrativos, mismo que deberá contener lo siguiente:

- I. Número de control interno de la solicitud;
- II. Solicitud recibida con los datos establecidos en las fracciones de la I a la V del artículo 44 de la Ley;
- III. Oficio por el que la Unidad de Acceso a la Información requiere al área correspondiente la información solicitada; y
- IV. Oficio de contestación, el cual deberá ser requisitado con los siguientes datos:
 - a) Número de oficio;
 - b) Fecha de emisión;
 - c) Nombre del peticionario;
 - d) Respuesta a la solicitud, la cual deberá ser clara, concisa y definitiva. En caso de negativa ésta deberá estar fundada y motivada; y
 - e) Nombre y firma del responsable del área que remita la información.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 36.- Los Sujetos Obligados respetarán el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona sin más limitaciones que las determinadas en la Ley, en el presente Reglamento y en la normatividad que legalmente se expida.

ARTÍCULO 37.- Cualquier persona que solicite tener acceso a la información generada, administrada o que tengan en posesión los Sujetos Obligados, podrá hacerlo de las siguientes formas:

- I. Personalmente, mediante solicitud que cumpla con los requisitos que la Ley prevé, en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado que corresponda;
- II. Mediante escrito, que cumpla con los requisitos de la Ley, remitido por correo certificado con acuse de recibo;
- III. En los formatos autorizados por el Instituto, derivados del sistema informático de la Página de Internet oficial administrado por el mismo, que contendrán también los requisitos que la Ley y el Reglamento prevén en forma general, estos formatos autorizados estarán disponibles en las Unidades de Acceso a la Información y en la Página de Internet de cada uno de los Sujetos Obligados; o
- IV. A través de Medios de Comunicación Electrónica, que para efectos de las solicitudes de acceso a la información, serán aquellos autorizados por el Instituto, derivados del sistema informático de la Página de Internet oficial administrado por el Sujeto Obligado, que contendrán también los requisitos que la Ley y el Reglamento prevén en forma general;

El particular sólo podrá solicitar una información por cada escrito que presente para tales efectos ante la Unidad de Acceso a la Información.

ARTÍCULO 38.- La Unidad de Acceso a la Información deberá entregar o remitir al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 39.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean ser notificados de los acuerdos o la resolución que corresponda, dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través del representante autorizado por el particular, en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado o en el domicilio del particular, siempre y cuando éste se encuentre ubicado en la zona urbana donde tenga su sede la oficina principal de la mencionada Unidad.
En este caso, el servidor público encargado de realizar la notificación se constituirá en el domicilio indicado para tal efecto en día y hora hábil y la notificación se hará con quien se encuentre en ese momento en el mismo;
- II. A través de Medios de Comunicación Electrónica, esto será cuando el solicitante haya optado por este mecanismo al momento de la presentación de su solicitud, y
- III. Por estrados o en el tablero de avisos correspondiente, ubicados en las oficinas de las Unidades de Acceso a la Información o en la página oficial de Internet del Sujeto Obligado, cuando: El interesado así lo indique; no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; se haya tratado de realizar la notificación de acuerdo a lo previsto en la fracción I del presente artículo, y no haya sido posible realizarla por causas imputables al interesado; o habiéndose enviado la notificación por correo electrónico, transcurran cinco días hábiles a partir de la fecha que se remitió la notificación, sin que el interesado envíe el acuse de recibo correspondiente.

Los plazos empezarán a contar a partir del día hábil siguiente de la notificación o de su publicación en estrados o tablero de avisos.

ARTÍCULO 40.- Cuando la petición sea formulada por varias personas éstas deberán designar a un representante común y en caso de no hacerlo la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado que conozca del asunto, oficiosamente le asignará uno de entre los mismos interesados.

ARTÍCULO 41.- Si la solicitud no especifica la información requerida o carece de alguno de los datos señalados en el artículo 44 de la Ley, la Unidad de Acceso a la Información lo notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquélla, a fin de que en plazo igual al anterior el interesado aclare o complete.

En caso que el interesado, no aclare, corrija, complete su solicitud o subsane las omisiones de la misma dentro del plazo señalado será considerada no presentada.

El interesado contará con el apoyo de la Unidad de Acceso a la Información, designada por el sujeto obligado para recibir las solicitudes.

ARTÍCULO 42.- Recibida la solicitud por la Unidad de Acceso a la Información, ésta la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43.- Cuando sea procedente la solicitud, los Sujetos Obligados proporcionarán la información tal como se encuentra en sus archivos, y en consecuencia no deberán modificarla ni resumirla.

ARTÍCULO 44.- El acuerdo que niegue la información se le comunicará por escrito al interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 45.- Toda solicitud de información realizada en los términos de la Ley y este Reglamento, será contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud o, en su caso, contados a partir de la fecha en que conforme al artículo 40 de este ordenamiento el interesado aclare, corrija o subsane su solicitud. El plazo, previo acuerdo notificado al solicitante, se podrá prorrogar por única vez por otros diez días hábiles, acorde al artículo 48 de la Ley.

ARTÍCULO 46.- Cumplido el plazo previsto en el artículo anterior si la solicitud de información no fuere satisfecha o la respuesta fuere ambigua o parcial a juicio del interesado, éste podrá interponer el recurso de revisión en los términos previstos en la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Los plazos para resolver sobre las solicitudes de información empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de su presentación.

ARTÍCULO 48.- El acceso a la información pública es gratuito; sin embargo, la reproducción o copiado de la información generará un costo, el cual será cubierto por el interesado, según el medio en que ésta se genere, en términos del artículo 45 de la Ley y la normatividad aplicable.

En beneficio del interesado, se procurará establecer mecanismos que permitan reducir al mínimo los costos de entrega de la información.

Los costos por reproducción o copiado de la información y, en su caso, entrega de la misma o certificación, deberán ser expuestos por el Sujeto Obligado en un lugar visible al público.

ARTÍCULO 49.- Cuando se trate de información que previamente a una solicitud, se haya puesto a disposición del público mediante libros, folletos, discos compactos u otro medio similar, así como por vía electrónica, el Sujeto Obligado indicará al particular el sitio donde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada.

En el supuesto que el interesado solicite información inexistente o que el Sujeto Obligado no tenga acceso a ella por no ser de su competencia, la Unidad de Acceso a la Información deberá emitir el Acuerdo correspondiente fundado y motivado, en el que justifique esta situación.

En todo caso, la Unidad de Acceso a la Información receptora deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 50.- Los Sujetos Obligados podrán entregar información que contenga una parte o partes clasificadas como reservada, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

Para ello, los Sujetos Obligados procederán a reproducir la información dejando en blanco los espacios que ocupa la información de acceso restringido, poniendo en su lugar la siguiente leyenda “Espacio que ocupa información clasificada como reservada o por información confidencial” y la entregará así al solicitante.

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 51.- Procede el Recurso de Revisión en los supuestos que establecen los artículos 59, 60 y 61 de la Ley, el cual podrá interponerse, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del acto reclamado, por el particular que considere lesionados sus derechos por parte del Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 52.- El Recurso de Revisión se interpondrá ante el Instituto o ante la Unidad de Acceso a la Información emisora del acto impugnado; en este último caso, se deberá remitir el mismo al Instituto el día hábil siguiente de su recepción y anexar al oficio de remisión, documento en el que conste la fecha y hora de su interposición.

ARTÍCULO 53.- El recurso podrá presentarse por escrito o en el formato que para tal efecto determine o provea el Instituto, mismos que se encontrarán a disposición del público tanto en el Instituto, como en las Unidades de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados.

También podrá presentarse el recurso a través de Medios de Comunicación Electrónica, que para estos efectos establezca el Instituto, derivados del sistema informático de la Página de Internet oficial administrado por el mismo, que contendrán los requisitos que la ley y este Reglamento prevén en forma general.

ARTÍCULO 54.- El escrito en que se presente el Recurso de Revisión deberá contener los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Los formatos que para tal efecto determine y provea el Instituto, deberán estar diseñados de tal forma que se cumplan con los requisitos a que se refiere este artículo.

El Instituto está obligado a prevenir y orientar al recurrente sobre los errores de forma y fondo de los que adolezca su escrito de recurso, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar los errores, el Instituto le concederá al recurrente un plazo de cinco días, el cual suspende el plazo para resolver el recurso de revisión.

ARTÍCULO 55.- Cuando el recurrente no haya subsanado los errores señaladas por el Instituto, y transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, se desechará de plano debiendo notificarlo al recurrente en un plazo no mayor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 56.- En los Recursos de Revisión de solicitudes de acceso a la información no se requerirá acreditar la identidad del interesado y podrá interponerse a través de un representante.

En el caso de que el recurrente sea una persona jurídica colectiva, el recurso de revisión deberá interponerse únicamente por su representante legal o apoderado, quien deberá acreditar su personalidad jurídica.

En los Recursos de Revisión respecto a protección de Datos Personales, la presentación del recurso de revisión deberá hacerse por el particular titular de los mismos o su representante legal.

ARTÍCULO 57.- En los Recursos de Revisión de solicitudes de acceso a la información, la representación a que se refiere el primer y tercer párrafos del artículo anterior podrá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas, ni algún otra formalidad.

La representación también podrá acreditarse en todos los supuestos en los que procede el Recurso de Revisión mediante la presentación de la solicitud que dio origen a la resolución impugnada, en la cual se hubiere autorizado expresamente a la persona que podrá interponer los medios de defensa que procedan.

ARTÍCULO 58.- El recurrente, únicamente en la interposición del recurso, podrá ofrecer las pruebas documentales y periciales que considere pertinentes.

En el Recurso de Revisión se admitirán las pruebas documentales y periciales que sean conducentes. No serán admitidas las pruebas confesional, testimonial y la inspección ocular. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Las pruebas se desahogarán en un plazo máximo de 8 días hábiles. Transcurrido este plazo sin que el recurrente se haya presentado para desahogarlas, se entenderán como no ofrecidas, salvo en el caso de las pruebas documentales. Para la valoración de las pruebas se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco

ARTÍCULO 59.- Se desechará el recurso de revisión en los casos siguientes:

- I. Cuando se presente fuera del plazo señalado;
- II. No cumpla con los requisitos señalados en el artículo 62 de la Ley;
- III. Se refiera a información clasificada como reservada o confidencial, o en el procedimiento que indica el artículo 11 del presente Reglamento;
- IV. El Instituto haya conocido anteriormente del recurso respectivo y haya resuelto en forma definitiva; y
- V. Se recurra una resolución o acuerdo que no hayan sido emitidos.

ARTÍCULO 60.- Admitido el recurso, el Instituto dictará un acuerdo mediante el cual señale qué pruebas se tendrá por ofrecidas y cuáles se admiten, y correrá traslado a la Unidad de Acceso a la Información, para efecto de que en un término de 3 días hábiles rinda un informe sobre los hechos que motivaron el recurso.

ARTÍCULO 61.- La documentación que remita la Unidad de Acceso a la Información, anexa al informe a que se refiere el artículo anterior, deberá ser en original o en copias certificadas, con un juego de copias simples a efectos que sean cotejadas por el Instituto, hecho lo cual se le devolverán los originales quedando en el expediente las copias cotejadas.

ARTÍCULO 62.- En caso que la Unidad de Acceso a la Información, se encuentre imposibilitada para rendir el informe en el plazo que señala el presente Reglamento, antes de su vencimiento lo hará del conocimiento al Instituto, señalando las causas que generan dicha imposibilidad. Ante esta situación, y siempre que así lo solicite el titular del Sujeto Obligado, el Instituto podrá extender el plazo hasta por 3 días hábiles, lo que deberá notificar al interesado.

ARTÍCULO 63.- La resolución que recaiga al Recurso de Revisión se tomará por el Pleno del Instituto en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se registró la promoción, y tendrá como efectos la confirmación del acto o resolución impugnada, la revocación total o parcial del acto o resolución impugnada, o en su caso el sobreseimiento

Procede el sobreseimiento del Recurso en los casos descritos por el artículo 66 de la Ley.

La resolución que emita el Instituto respecto al Recurso de Revisión será definitiva y deberá ser notificada al recurrente o su representante en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión.

El Sujeto Obligado debe acatar la resolución que sobre el Recurso de Revisión emita el Instituto; en caso de su incumplimiento se estará a lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley, independientemente de lo que determine la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 64.- Los particulares que presenten recursos deberán señalar cómo desean ser notificados. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través del representante legal, en las oficinas del Instituto o en el domicilio del particular, siempre y cuando éste se encuentre ubicado en la misma Zona Urbana en donde tenga su sede la oficina principal el Instituto.

En este caso, el servidor público encargado de realizar la notificación se constituirá en el domicilio indicado para tal efecto en día y hora hábil y la notificación se hará con quien se encuentre en ese momento en el mismo;

- II. A través de Medios de Comunicación Electrónica, esto será cuando el recurrente haya optado por este mecanismo al momento de la presentación de su recurso; y
- III. Por estrados o en el tablero de avisos correspondiente, ubicados en las oficinas del Instituto o en su página oficial de Internet, cuando: El interesado así lo indique; no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; se haya tratado de realizar la notificación de acuerdo a lo previsto en la fracción I del presente artículo, y no haya sido posible realizarla por causas imputables al interesado; o habiéndose enviado la notificación por correo electrónico, transcurran cinco días hábiles a partir de la fecha que se remitió la notificación, sin que el interesado envíe el acuse de recibo correspondiente.

Los plazos empezarán a contar a partir del día hábil siguiente de la notificación o de su publicación en estrados o tablero de avisos.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA

ARTÍCULO 65.- Procede la Queja ante el Pleno del Instituto por el incumplimiento por parte del o de los Sujetos Obligados de las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento, la cual puede ser interpuesta por el particular en forma escrita en un plazo tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, por la cual se da a conocer el acto que la motivó o tenga conocimiento de los hechos que le den sustento.

ARTÍCULO 66.- También procede la queja cuando hayan fenecido los plazos previstos por la Ley, para que el Sujeto Obligado dé contestación a la solicitud de información pública que en su momento presentó el particular, en cuyo caso únicamente estará legitimado para presentarla aquél que haya hecho la petición a que se refiere el artículo 43 de la Ley y 37 de este Reglamento.

ARTÍCULO 67.- El escrito mediante el cual se interpone la queja deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre del quejoso;
- b) El Sujeto Obligado que se presume incumplió con las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento;
- c) Domicilio para recibir notificaciones y en su caso, señalar a la persona que las pueda recibir en su nombre;
- d) Precisar las acciones u omisiones en que el Sujeto Obligado incurrió, incumpliendo con ello las disposiciones establecidas en la Ley y el Presente Reglamento; y
- e) Firma o huella del quejoso.

ARTÍCULO 68.- Los particulares que presenten ante el Pleno del Instituto una queja deberán señalar cómo desean que les sean notificadas los acuerdos o resoluciones que se emitan durante el procedimiento de queja, las notificaciones deberán ser las mismas señaladas en el artículo 64 de este Reglamento.

ARTÍCULO 69.- Admitida la queja, el Pleno del Instituto con copia de la misma requerirá al Sujeto Obligado para que rinda un informe sobre las acciones u omisiones que se le imputan, en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación. Sin perjuicio de que ordene a su secretaría Ejecutiva verificar la existencia de los hechos u omisiones que se imputen al Sujeto Obligado.

La falta del informe establece la presunción de ser ciertos los hechos.

ARTÍCULO 70.- Recepcionado el informe, el Pleno del Instituto contará con cinco días hábiles para resolver lo que conforme a derecho corresponda.

Cuando el Pleno del Instituto resuelva que el Sujeto Obligado pudo haber incurrido en responsabilidad, se dará inicio al procedimiento al que se refiere el artículo 72 de este Reglamento; con excepción de cuando se determine que el Sujeto Obligado incumplió con dar respuesta al quejoso de su solicitud de acceso a la información, en cuyo caso se dará vista al órgano de control interno del Sujeto Obligado para que proceda conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y se ordenará al Sujeto Obligado, en caso de que proceda, la entrega de la información solicitada por el quejoso, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que surte efectos la notificación de la resolución al Sujeto Obligado.

CAPÍTULO VIII FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 71.- Con la finalidad de respetar los ámbitos de competencia en la aplicación de la Ley y este Reglamento, el Pleno del Instituto podrá aplicar únicamente las sanciones a los supuestos establecidos en las mismas. En lo no previsto para el Instituto se aplicarán a través de los órganos de control interno de los Sujetos Obligados en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 72.- Si como resultado de los Recursos de Revisión y de las Quejas que presenten los particulares, el Pleno del Instituto determina que el Sujeto Obligado pudo haber incurrido en alguna o algunas de las conductas descritas en el artículo 69 de la Ley, deberá instaurar un Procedimiento que se desarrollará de la forma siguiente:

- a) El Instituto solicitará al titular del Sujeto Obligado presente, en un plazo de cinco días hábiles, un informe de los actos u omisiones que se le imputan, pudiendo acompañar a este los medios de prueba que considere para su defensa.
La falta del informe establece la presunción de ser ciertos los hechos.
- b) Recibido el Informe y desahogadas las pruebas si las hubiere, el Pleno del Instituto resolverá dentro de los treinta días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o imponiendo al Sujeto Obligado infractor las sanciones administrativas correspondientes, y notificará la resolución a su Titular dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber emitido la resolución respectiva.

Artículo 73.- De conformidad con el artículo 70 de la Ley, el Pleno del Instituto determinará sanciones bajo los siguientes criterios:

- I. Amonestará por escrito a quien se encuentre en algunas de las causales descritas por el artículo 69 y 70 fracción III de la Ley, siempre que se trate de la primera vez y su conducta no sea considerada como grave por el Instituto.
- II. Al reincidente de las faltas previstas en la fracción anterior se le sancionará con multa de 100 a 500 días de salario mínimo vigente en el Estado.
- III. Se considera que el Sujeto Obligado incurrió en una conducta grave cuando se esté en los supuestos de las fracciones II, IV y V del artículo 70 de la Ley, las cuales se sancionarán con las multas que ese numeral establece respectivamente.

ARTÍCULO 74.- En la aplicación de las sanciones, se tomará en cuenta la gravedad de la falta, el daño o perjuicio causado, así como el beneficio obtenido, la premeditación, la reincidencia, y en general, todos aquellos criterios y principios jurídicos que permitan una valoración justa y apegada a derecho, respecto de los hechos en cuestión.

ARTÍCULO 75.- El Titular del Sujeto Obligado, al tener conocimiento de la resolución mediante la cual se le impone una sanción, podrá ordenar a su órgano de control interno que inicie el procedimiento interno que corresponda conforme a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado, para deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 76.- La imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se entienden independientes de las responsabilidades civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 77.- Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos o de cualquier tipo, externos al ámbito de la Administración Pública Estatal, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en la Ley y este Reglamento, en lo que no se contraponga a sus ordenamientos legales que los rigen. En su caso, el Pleno del Instituto hará el señalamiento de la acción u omisión con la que se incumplen las disposiciones de la Ley y de la sanción que conforme a ella le corresponde, para que el Poder u organismo de que se trate aplique la sanción conforme a sus ordenamientos legales, sujetándose a sus propios órganos de control.

ARTÍCULO 78.- Las multas que imponga el Instituto, tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida haciéndose efectivas por la dependencia del Poder Ejecutivo facultada para tales efectos; quien lo hará conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Titulares de las Unidades de Acceso a la Información Pública, deberán ser designados en un plazo no mayor de sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO.- Las personas podrán iniciar el procedimiento de queja hasta pasado un año de la entrada en vigor de la Ley.

CUARTO.- Las Unidades de Acceso a la Información deberán conformarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados, por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales.

PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL SUP. D: 6763 30 DE JUNIO DE 2007.

ULTIMA REFORMA: NINGUNA.