

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.
- VII. **PORTAL DE TRANSPARENCIA:** Página de Internet en la que el Sujeto Obligado publica la información mínima de oficio que le corresponde, así como todo aquello que debe informar de acuerdo con la Ley y demás disposiciones normativas aplicables..
- VIII. **SISTEMA ELECTRÓNICO DE USO REMOTO:** Herramienta informática para la gestión remota de solicitudes de información y procedimientos relacionados a datos personales, conforme lo establece la Ley y este Reglamento.
- 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.
- XI. **ENCARGADO DE ENLACE:** Responsable en cada unidad administrativa de atender las solicitudes del titular de la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado.

- XII. COMITÉ DE TRANSPARENCIA:** Órgano colegiado integrado por los titulares de cada unidad administrativa del Sujeto Obligado, con el fin de analizar una información y que opine sobre la procedencia o no de su clasificación como reservada.
- XIII. CÉDULAS:** Cédulas de notificación
- XIV. ESTRADO:** Lugar público de las oficinas de las entidades públicas y del Instituto utilizados para colocar las copias de los autos, acuerdos o resoluciones que en el ámbito de su competencia emitan y sus respectivas cédulas, para su notificación o publicidad.
- XV. PAGINA PRINCIPAL:** Sitio de Internet en el que el Sujeto Obligado publica información relativa a su integración y actividades relevantes.
- XVI. VINCULO:** Enlace entre la página principal del Sujeto Obligado y su Portal de Transparencia o la página del Instituto.

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 cuando menos cada tres meses.

ARTÍCULO 6 Bis.- La información mínima de oficio deberá ser proporcionada por el Encargado de Enlace de cada unidad administrativa, previo acuerdo con el responsable de ésta. La información que proporcione el Encargado de Enlace deberá coincidir con los requerimientos que establecen la Ley, este Reglamento y los lineamientos que emita el Instituto. La información proporcionada será responsabilidad del superior jerárquico de cada unidad administrativa del Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 6 Bis 1.- Cuando no le sea aplicable alguno de los incisos que establece la fracción I del artículo 10 de la Ley, el Sujeto Obligado deberá señalarlo así en su Portal de Transparencia.

Si el Sujeto Obligado es de nueva creación y no cuenta con la información mínima de oficio requerida y conforme a sus facultades debe generarla, deberá hacerlo de inmediato para cumplir con la Ley; sin embargo, si el procedimiento de generar la información es en sí mismo complejo o demanda de un tiempo razonable o prudente, podrá disponer para ello de hasta seis meses contados a partir de su constitución legal, previo acuerdo fundado y motivado.

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, que deberá registrar ante el Instituto, para que, mediante un icono visible desde la página principal identificado como Portal de Transparencia, cualquier persona pueda acceder fácilmente a ella.

El Sujeto Obligado deberá indicar en su respectivo Portal 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

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.- Cuando los fideicomisos públicos carezcan de estructura orgánica propia, la información mínima de oficio referente a éstos deberá ser publicada por conducto de su fideicomitente.

En este caso, la información deberá publicarse por el Sujeto Obligados que corresponda, en su Portal de Transparencia, que incluya la relación de los fideicomisos a los que aportan recursos presupuestarios y el monto de los mismos.

No podrá invocarse secreto bancario cuando el fideicomitente sea un Sujeto Obligado.

ARTÍCULO 8 Bis.- La información mínima de oficio deberá permanecer en el Portal de Transparencia de manera permanente por al menos dos años, luego podrá retirarse, atendiendo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos del servidor del Sujeto Obligado.

No obstante lo anterior, la información que ha sido retirada del Portal de Transparencia se encontrará disponible para consulta directa en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado, debiéndose publicar en su tablero de avisos un listado con los expedientes detallados de conformidad con la Ley, para establecer en que artículo e inciso de ésta se le dio cumplimiento.

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, 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 responsable de cada unidad administrativa del Sujeto Obligado seleccionará la información que a su juicio se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 31 de la Ley.

En caso de duda, el responsable de cada unidad administrativa podrá solicitar al titular del Sujeto Obligado que convoque al Comité de Transparencia, con el fin de analizar una información y que opine sobre la procedencia o no de su clasificación como reservada

Si la información concierne a otro u otros Sujetos Obligados, el responsable de la unidad administrativa consultará en los Portales de Transparencia de cada uno de ellos para verificar si ésta ya ha sido clasificada como reservada; de ser así, procederá como lo indica el inciso siguiente; en caso contrario y de considerar que debe ser reservada, lo comunicará por escrito al titular de Sujeto Obligado de su adscripción, para que éste a su vez lo notifique a los demás titulares de los Sujetos Obligados.

- b) Una vez decidida la clasificación de la información, el responsable de la unidad administrativa en donde se encuentre aquella, procederá a entregarla al encargado de enlace anexando la justificación, la que deberá atender los requisitos que se establecen en

las fracciones del artículo 32 de la Ley, salvo los casos de excepción que se establecen en el artículo 31 de la misma;

- c) El Encargado de Enlace procederá a registrar en su sistema la información que le ha sido remitida para su clasificación de reserva y la entregará de inmediato al titular de la unidad de Acceso a la Información.
- d) El titular de la Unidad de Acceso a la Información elaborará el proyecto de acuerdo de reserva de la información, con base en la justificación que le ha sido remitida por el Encargado de Enlace, cumpliendo con los demás requisitos que establece el artículo 32 de la Ley.
- e) El titular de la Unidad de Acceso a la Información presentará el proyecto de acuerdo al titular del Sujeto obligado para que lo suscriba en conjunto con él o emita sus observaciones, las cuales deberán ser atendidas por el titular de la Unidad de Acceso a la Información para elaborar y presentar un nuevo proyecto de acuerdo y sea éste suscrito por ambos.
- f) El acuerdo de clasificación de reserva se registrará en un índice de información reservada, el cual contendrá el nombre de quien lo emite, el número de acuerdo, la fecha de su emisión, descripción general de la información que se reserva, periodo de reserva y responsable del resguardo de cada información reservada, como el acuerdo de reserva deberán integrarse al portal de transparencia en cumplimiento a la fracción primera, inciso a) del artículo 10 de la Ley.

Se elaborará un acuerdo por cada información que se reserve.

ARTÍCULO 12.- En ningún caso se argumentará como excusa para no atender una solicitud de acceso a la información, que la información se encuentra en proceso de clasificación como reservada.

ARTÍCULO 13.- Los expedientes clasificados como reservados deberán cumplir con los siguientes elementos de clasificación:

- 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 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.

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 veinte 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.

Una vez recibida la solicitud relativa a datos personales, el titular de la Unidad de Acceso a la Información deberá coordinarse con el Encargado de Enlace respectivo para identificar los mismos, analizar su procedencia y atenderla en el término mencionado en el párrafo anterior.

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 fundados 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.

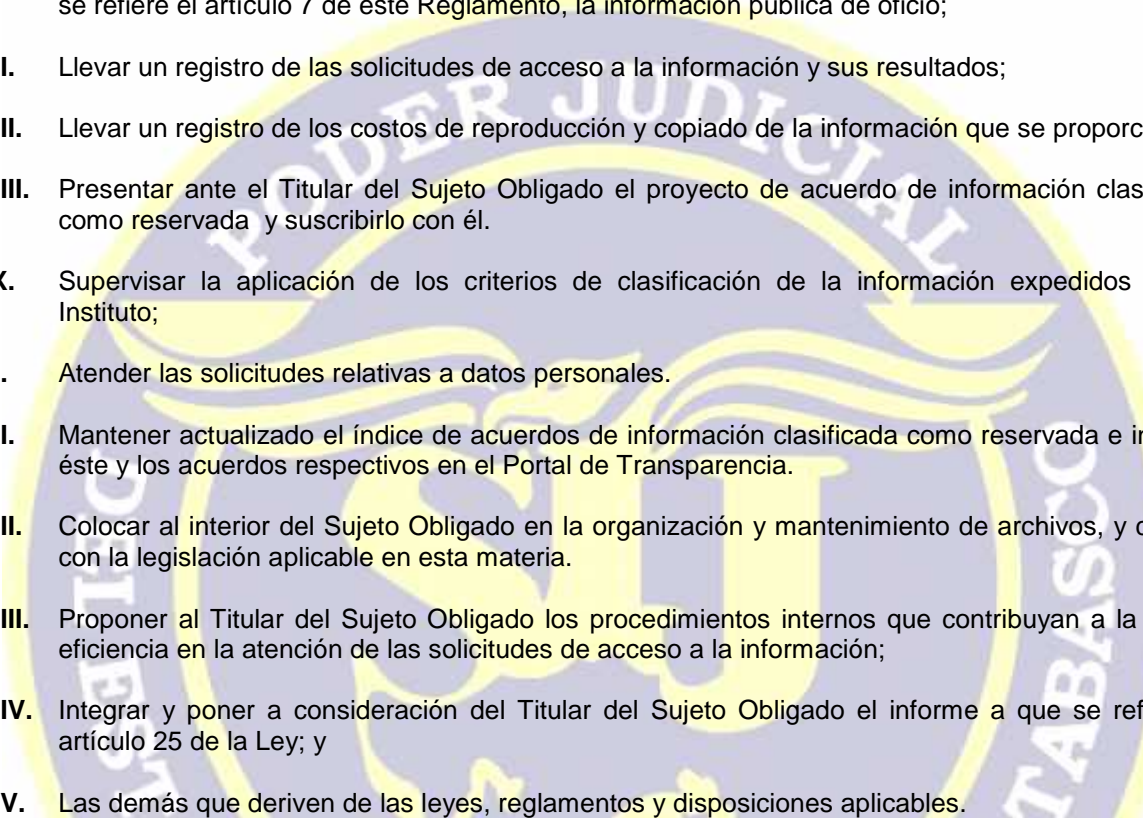
ARTÍCULO 31.- Al frente de cada Unidad de Acceso a la Información habrá un Servidor Público designado por los Titulares de los Sujetos Obligados, que será el responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, las relacionadas a los datos personales e integra la información mínima de oficio en el Portal de Transparencia.

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 que establece la Le, las 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 trimestrales 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 acuerdo de información clasificada como reservada y suscribirlo con él.
 - IX. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el Instituto;
 - X. Atender las solicitudes relativas a datos personales.
 - XI. Mantener actualizado el índice de acuerdos de información clasificada como reservada e integrar éste y los acuerdos respectivos en el Portal de Transparencia.
 - XII. Colocar al interior del Sujeto Obligado en la organización y mantenimiento de archivos, y cumplir con la legislación aplicable en esta materia.
 - 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 Encargado de Enlace correspondiente la información o datos personales solicitados; 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 del Sistema Electrónico de uso remoto, autorizado por el Instituto y administrado por éste, que contendrá también los requisitos que la Ley y el presente 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;

Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentra en el se niega a recibir la cédula de notificación, el notificados plasmará tal circunstancia en un acta y se dará vista al Titular de la Unidad de Acceso a la Información para que acuerde la notificación conforme lo establece la fracción III de este artículo.

- II. A través del Sistema Electrónico de uso remoto, esto será cuando el solicitante haya optado por este mecanismo al momento de la presentación de su solicitud; y

- III. Por Estados ubicados en las oficinas de las Unidades de Acceso a la Información y en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, cuando: El interesado así lo indique; no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; no señale domicilio; el domicilio señalado resulte inexistente; o 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.

La cédula de notificación personal deberá contener al menos: la descripción del acuerdo que se notifica; lugar, día, hora y año en que se practica; nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula; nombre y firma del notificados y; en general toda aquella circunstancia que a juicio de éste debe integrarse a la cédula.

Los plazos empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en que surta efecto la notificación o de su publicación en Estrados; debiéndose computar sólo los días hábiles.

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 veinte 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 satisfecha por la Unidad de Acceso a la Información, mediante un acuerdo que indique la disponibilidad de la información, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud o, en su caso, contados a partir de la fecha en que conforme al artículo 41 de este ordenamiento el interesado aclare, corrija o subsane su solicitud.

El plazo señalado en el párrafo anterior, previo acuerdo notificado al solicitante antes del vencimiento del mismo, se podrá prorrogar por única vez por otros diez días hábiles más, acorde al artículo 48 de la Ley

La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad de Acceso a la Información le haya notificado al interesado, la disponibilidad de aquella, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de derechos correspondientes.

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.- En el supuesto que el interesado solicite información que no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el titular de la Unidad de Acceso a la Información procederá conforme lo establece el artículo 47 Bis de la Ley; sin embargo si la información solicitada, aun cuando no existiera en los archivos del Sujeto Obligado, documenta algunas de las funciones y facultades que el marco jurídico estatal le otorga al Sujeto Obligado, la Unidad de Acceso a la información deberá de atender la solicitud en el plazo que establece la Ley, pudiendo en todo caso hacer uso de la prórroga de diez días hábiles más, en los términos que establece este artículo 48 de la Ley.

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 que no sea competencia del Sujeto Obligado y como consecuencia no tiene acceso ella, la Unidad de Acceso a la Información deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguiente 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 del Sistema Electrónico de uso remoto, autorizado por el Instituto y administrado por éste, que contendrá los requisitos que la Ley y el presente 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, y en su caso las pruebas que ofrezca el recurrente.

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 10 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 confidencial.
- 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 tendrán por ofrecidas y cuáles se admiten, y correrá traslado a la Unidad de Acceso a la Información, para efecto de que rinda un informe sobre los hechos que motivaron el recurso, en un termino de 3 días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de la notificación.

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 30 días hábiles contados a partir de 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 15 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 un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación que se le haga de la resolución; 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;

Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentra en el se niega a recibir la cédula de notificación, el notificador plasmará tal circunstancia en un acta y se dará vista al Presidente del Instituto para que acuerde la notificación conforme lo establece la fracción III de este artículo.

- II. A través del Sistema Electrónico de uso remoto, esto será cuando el solicitante haya optado por este mecanismo al momento de la presentación de su recurso;
- III. Por Estrados ubicados en las oficinas del Instituto y en su Portal de Transparencia, cuando: El interesado así lo indique; no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; no señale domicilio; el domicilio señalado resulte inexistente; o 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; y
- IV. Por correo certificado con acuse de recibo.

Las cédulas de notificación personal deberá contener al menos: la descripción del acuerdo o resolución que se notifica; lugar, día, hora y año en que se practica; nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula; nombre y firma del notificador y; en general toda aquella circunstancia que a juicio de éste debe integrarse a la cédula.

Los plazos empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación o de su publicación en Estrados; debiéndose computar sólo los días hábiles.

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 se esté en el supuesto del silencio del Sujeto Obligado, habiendo fenecido los plazos previstos por la Ley, para que éste 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 en los términos del artículo 43 de la Ley y 37 de este Reglamento, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de que concluya al que se refiere el segundo párrafo del artículo 49 de la Ley.

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; y
- 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.
- e) derogado

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.

Para la tramitación del procedimiento de queja podrán aplicarse los artículos 54, 55 y 59 de este ordenamiento, relativos a la prevención y desechamiento.

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; y de haberse resuelto fundada la queja presentada con motivo del silencio del Sujeto Obligado, se le ordenará a éste la entrega de la información solicitada por el quejoso en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación que se le haya hecho de la resolución.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE
QUEJA Y DE RECURSOS DE REVISIÓN**

ARTÍCULO 70 BIS.- En los recursos de revisión y procedimientos de queja, el Pleno del Instituto aplicarán lo siguiente:

- I. Podrá acordar la acumulación en un solo expediente, de recibirse dos o más recursos de revisión o procedimientos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan al mismo Sujeto Obligado, El acuerdo respectivo deberá ser notificado en los términos previstos en este capítulo a las partes;
- II. Acordará los escritos que se le presenten en un plazo de tres días hábiles;
- III. Notificará a los acuerdos que emita dentro de los tres días siguientes en que se hubiesen emitido; y
- IV. Notificará mediante oficio a los Sujetos Obligados. En todo caso el oficio por el que se haga la notificación se acompañará del testimonio de la resolución.

**CAPÍTULO IX
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 y demás leyes aplicables.

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.- El Pleno del Instituto determinará las sanciones bajo los criterios que marca el artículo 70 de la Ley.

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, deberá ordenar a su órgano de control interno que inicie el procedimiento que

corresponda conforme a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y demás leyes aplicables.

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.- En el caso de incumplimiento de una resolución del Instituto, éste dará vista al Agente del Ministerio Público correspondiente, para que inicie el procedimiento de Averiguación Previa en contra del Sujeto Obligado que desacató la resolución

ARTÍCULO 78.- Derogado.

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.

ÚLTIMA REFORMA: PERIÒDICO OFICIAL SUP. B: 6851 3 DE MAYO DE 2008.

