



Reglamento de la Ley de Información Pública

Documento de consulta
Ultima reforma aplicada 25 de mayo de 2005.

REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 62, del 25 de Mayo del 2005.

EUGENIO HERNANDEZ FLORES, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracción V, y 95 de la Constitución Política del Estado; 2 párrafo 1, y 10 párrafos 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante Decreto N° LVIII-865, de fecha 3 de noviembre de 2004, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 133 del día 4 de noviembre de ese mismo año, se adicionó la fracción V del artículo 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en la cual se prevé que la libertad y el derecho a la información será garantizado por el Estado, precisando que todo ente público estatal o municipal respetará esa libertad, poniendo a disposición del público la información con que cuente en los términos que señale la ley reglamentaria.

SEGUNDO.- Que con fecha 25 de noviembre de 2004, el H. Congreso Local expidió el Decreto N° LVIII-875, el cual contiene la Ley de Información Pública del Estado de Tamaulipas, teniendo por objeto tutelar el ejercicio de la libertad de información pública y proteger los datos personales y sensibles que se encuentren en posesión de los entes públicos obligados por el referido ordenamiento.

TERCERO.- Que la libertad a la información pública constituye una prerrogativa de los habitantes del Estado, cuyo ejercicio en condiciones de certidumbre forma parte integral de las acciones y programas del Ejecutivo a mi cargo, razón por la cual es menester expedir normas reglamentarias que provean a la exacta observancia de la Ley en el ámbito administrativo.

CUARTO.- Que para la correcta aplicación y debido cumplimiento de los preceptos contemplados en la Ley de Información Pública del Estado de Tamaulipas, es menester expedir disposiciones reglamentarias sobre la integración y funcionamiento de las instancias administrativas a cargo de atender la libertad de información, el procedimiento de solicitud y entrega de información pública, el procedimiento de conocimiento y corrección de datos personales, los medios de impugnación con que cuentan los peticionarios y, en su caso, de los responsables de conocer de los mismos.

QUINTO.- Que para tal efecto, el Ejecutivo a mi cargo ha considerado integrar en un Reglamento que consta de cuatro títulos, las disposiciones de orden administrativo que deberán cumplir los entes públicos obligados en el ámbito del propio Poder Ejecutivo, para garantizar a los habitantes del Estado la libertad de información pública, en apego a lo establecido por la Ley de la materia.

SEXTO.- Que con la expedición de dicho Reglamento se le dará mayor operatividad a la Ley en los rubros correspondientes a las obligaciones de los servidores públicos, a la información pública de oficio, a la información de acceso restringido en sus diversas modalidades, a la protección de datos personales, a las Unidades de Información Pública, al procedimiento de solicitud de información, al ejercicio del derecho de hábeas data, a la organización de los archivos, al procedimiento para el conocimiento y corrección de datos personales, al recurso de inconformidad y a la Coordinación General de Información Pública, como unidad administrativa del Ejecutivo.

Que en mérito de la fundamentación y motivación expuesta, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general, y tienen por objeto proveer a la ejecución y cumplimiento de la Ley de Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2.

En la interpretación de la Ley y del presente Reglamento, los entes públicos deberán favorecer el principio de publicidad de la información y, en el ámbito de sus competencias, estarán obligados a respetar el ejercicio de la libertad de información y la acción de hábeas data de toda persona.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 3.

Además de las definiciones establecidas en la Ley, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

a) Archivo: conjunto de expedientes organizados, que integran una fuente de información, o sitio en donde se encuentran dichos expedientes.

b) Base de datos: conjunto de registros sistematizados que se conservan en archivos electrónicos para su consulta y utilización.

c) Coordinación: la Coordinación de las Unidades de Información Pública del Ejecutivo del Estado.

d) Disposiciones reglamentarias: normatividad interna expedida por las Unidades de Información Pública y la Coordinación de Unidades de Información Pública conforme a las atribuciones que expresamente les otorgan la Ley y el Reglamento.

e) Expediente: conjunto de documentos existentes en un archivo, referentes a un asunto determinado o a una persona identificada o identificable, en atención al ejercicio de las atribuciones de un ente público.

f) Internet: red mundial de comunicación a través de computadoras para intercambiar y compartir información entre sus usuarios.

g) Lineamientos y criterios: disposiciones e interpretaciones que emitan los entes públicos para dar cumplimiento a las normas en materia de información pública.

h) Página web: página de internet o documentos electrónicos que contienen información específica sobre una materia, tema, asunto, institución o persona física o moral, con base en textos, imágenes, sonidos o videos, almacenada en algún sistema de cómputo conectado a internet que puede ser consultado por cualquier persona que se tenga acceso a esa red mundial.

i) Portal: sitio web que conjunta páginas web referentes a un tema particular, que se utiliza como sitio principal de información para quienes se conectan a internet y sirve generalmente como plataforma de inicio para conocer más información del mismo o de otros temas.

j) Publicación: reproducción en medios impresos o electrónicos de la información contenida en documentos para su conocimiento público.

k) Reglamento: Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Tamaulipas.

l) Responsable de Unidad de Información Pública: persona autorizada para dar atención y trámite a las solicitudes de información pública y las peticiones que se realicen en ejercicio del hábeas data.

m) Solicitante: persona que conforme a la Ley o al Reglamento ejerza su derecho de información pública o de protección de datos personales o sensibles, y

n) Unidades: las Unidades de Información Pública de los entes públicos.

TITULO SEGUNDO DE LA INFORMACION

CAPITULO I DE LA INFORMACION PUBLICA DE OFICIO

Artículo 4.

1. Se considera información pública de oficio la generada, administrada o que en forma habitual tengan en posesión los sujetos obligados en términos de la Ley con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que debe estar disponible permanentemente y ser actualizada periódicamente, con independencia de la acción de algún solicitante.

2. A través de sus respectivas Unidades, los sujetos obligados tendrán disponible en internet la información pública de oficio a que se refiere el Título Segundo, Capítulo Primero de la Ley; dichas Unidades serán responsables de que esa información se encuentre disponible.

3. La información pública de oficio deberá estar disponible una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo tercero transitorio de la Ley. Dentro del término antes referido, las Unidades prepararán la compilación, organización, ordenación, sistematización, automatización, y presentación de la información, así como su integración en medios electrónicos.

4. Para atender las solicitudes de información pública dentro del término referido en el párrafo anterior, las Unidades actuarán con base en el avance programado de sus tareas de compilación, organización, ordenación y sistematización de la información; si la Unidad estuviera en condiciones de contestar la solicitud de información, en virtud del avance programado, podrá hacerlo y, en su caso, entregará el documento solicitado.

5. La información contenida en el portal de internet que para tal efecto se elabore deberá observar lo siguiente:

- a) indicar la fecha de actualización de la página web;
- b) establecer un vínculo que permita un fácil acceso, en caso de que la información pública de oficio se encuentre publicada en otras páginas web;
- c) presentar la información de manera clara, veraz, confiable, completa y actualizada, con el fin de facilitar su comprensión;
- d) contener el domicilio y horario para recibir correspondencia, así como la dirección electrónica de la Unidad; y
- e) informar sobre la totalidad de los servicios a cargo del ente público en virtud de sus atribuciones, así como los trámites, requisitos y formatos correspondientes para acceder a su prestación.

6. Cuando sea factible técnica y materialmente, el ente público procurará que todas las páginas web que, en su caso, estuvieren a su cargo, se integren en un solo portal.

Artículo 5.

La información sobre la estructura orgánica de los entes públicos presentará la organización administrativa, la jerarquía de los mandos superiores y medios y la función específica de cada unidad administrativa.

Artículo 6.

1. La publicación de la normatividad aplicable en cada ente público tiene por objeto que las personas conozcan de forma integral y ágil, cuáles son las disposiciones legislativas y administrativas que establecen y desarrollan las atribuciones del propio ente para el ejercicio de sus funciones.

2. La publicación de la normatividad precisará, al menos, lo siguiente:

- a) ordenamientos constitucionales y legales, en su caso, que los rigen, con la inclusión de los textos relativos;
- b) reglamentos, decretos y acuerdos gubernamentales, con la inclusión de los textos relativos; y
- c) manuales de organización y de procedimientos, así como acuerdos administrativos de los órganos competentes.

Artículo 7.

El directorio de los servidores públicos de los entes públicos deberá publicarse a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente hasta su titular; se incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico oficial, domicilio de la oficina para recibir correspondencia y, en caso de contar con ellos, el número de fax y domicilio electrónico.

Artículo 8.

En el caso de vehículos automotores se identificarán su tipo y modelo, así como el área de adscripción de los mismos.

Artículo 9.

En las contrataciones, licitaciones y procesos de adquisición de bienes o servicios, se incluirá lo siguiente:

- a) el ente público que celebró el contrato y, en su caso, la unidad administrativa específica que lo suscribió;
- b) el procedimiento de contratación utilizado;
- c) los datos de la persona física o moral contratada;
- d) el objeto y monto del contrato;
- e) los términos de entrega y cumplimiento del contrato;
- f) la fecha de suscripción del contrato, y
- g) los convenios de modificación, en su caso, precisando en qué consisten los mismos y la fecha de su firma.

Artículo 10.

Los manuales de organización contendrán la base legal que fundamente la actuación de los entes públicos.

Artículo 11.

Las Unidades formarán el índice o catálogo de la información pública de oficio correspondiente al ente público, el cual contendrá, por lo menos, lo siguiente:

- a) el título de la información con base en la disposición aplicable del artículo 16 de la Ley; y
- b) el lugar en donde se encuentra la información.

**CAPITULO II
DE LA INFORMACION DE ACCESO RESTRINGIDO**

Artículo 12.

1. El ejercicio de la libertad de información pública sólo será restringida en los términos de lo dispuesto por las leyes. Conforme a la Ley, la atención de una solicitud de información implicará la determinación por parte de las Unidades sobre si la naturaleza de la petición entraña información reservada, confidencial o sensible.

2. Cuando en las leyes que rijan el desempeño de la atribución de un ente público, de sus unidades administrativas específicas o de los servidores adscritos a

ellas, establezcan que la información a su cargo deba mantenerse en reserva o con carácter confidencial, se estará a lo dispuesto por el artículo 27, párrafo 2, inciso h) de la Ley.

Artículo 13.

1. La información se clasificará como reservada en términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

2. La determinación de clasificar una información como reservada deberá estar fundada y motivada en términos de los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 27 de la Ley. Al respecto, se establecerá que la información se encuentra en uno de los supuestos que permiten su reserva, que la misma pone en riesgo efectivamente el interés protegido por la ley, así como que el eventual daño que produciría su divulgación es mayor que el interés de darla a conocer al público.

3. El acuerdo de clasificación de la información como reservada también contendrá la fuente de la información, la autoridad responsable de su conservación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan.

4. La falta del acuerdo a que se refieren los párrafos 2 y 3 anteriores no implica la pérdida del carácter reservado de la información ordenado imperativamente por alguna disposición de ley. En todo caso, el ente público correspondiente deberá subsanar de inmediato dicha omisión.

5. Las partes de la información que no se hayan clasificado como reservadas serán consideradas como información pública a la que podrán tener acceso las personas que así lo soliciten.

Artículo 14.

1. La información clasificada como reservada, tendrá este carácter por el término que determine el acuerdo del órgano competente del ente público, con base en lo previsto por el párrafo 5 del artículo 27 de la Ley.

2. Las Unidades podrán solicitar al órgano competente del ente público la autorización para ampliar por única vez el periodo inicial de reserva, hasta por otro plazo igual, siempre y cuando la solicitud se presente a más tardar dos meses antes de concluir el periodo inicial de la reserva y exponga las razones por las que considera subsisten las circunstancias que motivaron la clasificación.

3. En caso de que la razón de la clasificación de la información como reservada corresponda a la naturaleza de la misma, una vez transcurrido el plazo de reserva y su prórroga, podrá dictarse nuevo acuerdo de reserva.

4. Si dejan de concurrir las razones que motivaron la clasificación reservada de tal información, ésta podrá hacerse pública.

Artículo 15.

1. El término de la reserva se contará a partir de la fecha del acuerdo que clasifica la información como tal. Si faltare el mencionado acuerdo, el término se contará a partir de la fecha en que la información fue producida.

2. La información reservada podrá ser desclasificada:

- a) A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- b) Cuando desaparezca la razón que originó la clasificación;

- c) Cuando así lo determine el órgano competente del ente público, y
- d) Cuando así lo resuelva la autoridad administrativa o judicial.

Artículo 16.

La información tendrá el carácter de confidencial y los entes públicos no podrán realizar ninguna disposición de la misma sin la autorización correspondiente de su titular o de su representante legal, cuando se refiera a los siguientes datos:

- a) nombre;
- b) domicilio;
- c) estado civil;
- d) género;
- e) nivel de escolaridad;
- f) número telefónico, y
- g) información patrimonial.

Artículo 17.

No se considerará confidencial la información que:

- a) se encuentre en registros establecidos por ley con carácter público o de libre solicitud de información por el público; o
- b) se divulgue con base en el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación similar, del individuo o su representante legal, a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- c) sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previstos en las leyes, y no pueda asociarse con ninguna persona en particular;
- d) se transmita entre los entes públicos, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- e) esté sujeta a una orden judicial o de tribunal administrativo en el ejercicio de la función materialmente jurisdiccional;
- f) los entes públicos la transmitan a un tercero contratado para la prestación de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto;
- g) sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos; y,
- h) esté excluida del carácter de confidencial por disposición legal.

Artículo 18.

La información que se encuentra en posesión de los entes públicos tendrá el carácter de sensible, cuando se refiera a datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- a) origen étnico o racial;
- b) características físicas;
- c) connotaciones morales;
- d) perfil psicológico y características emocionales;
- e) vida afectiva;
- f) vida familiar;
- g) ideología;
- h) opinión política;

- i) creencia o convicción religiosa;
- j) creencia o convicción filosófica;
- k) estado de salud física;
- l) estado de salud mental;
- m) preferencia sexual; y
- n) otras análogas que afecten su intimidad y que con connotación de sensible sea entregada por la persona a que atañe.

Artículo 19.

1. Si los expedientes y documentos que se encuentran en los archivos de los entes públicos contienen información pública de oficio y clasificada, podrá difundirse la primera, sin demérito de restringir la segunda, siempre que lo anterior sea técnicamente factible. De lo contrario se restringirá su acceso conforme lo dispone la Ley.

2. Los titulares de las Unidades emitirán la propuesta de acuerdo específico sobre la factibilidad técnica de la separación de las partes de la información clasificada.

Artículo 20.

1. Previamente a la resolución de solicitudes de información pública y cuando así proceda, las Unidades plantearán al titular del ente público la emisión del acuerdo de clasificación de la información de acceso restringido, en cualquiera de sus modalidades.

2. En todo caso, y para su debida identificación, protección y custodia, los expedientes que contengan información reservada, confidencial o sensible, deberán quedar clasificados en alguna de esas modalidades.

**CAPITULO III
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Artículo 21.

1. La información confidencial y sensible no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera permanente, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o de su representante legal en el primer caso o de aquél en el segundo caso, o bien mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

2. En todo caso, la información referida en el párrafo anterior deberá ser destruida en términos del artículo 34 de la Ley.

Artículo 22.

Los particulares que entreguen información confidencial o sensible a los entes públicos, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como la razón por el cual consideran que tenga ese carácter.

Artículo 23.

Para que los entes públicos atiendan una solicitud de información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso por escrito o medio de autenticación

equivalente del titular de la misma o de su representante legal. En el caso de la información sensible, el consentimiento sólo podrá otorgarse directamente por el titular.

Artículo 24.

1. Cuando un ente público reciba una solicitud en torno a un expediente o documentos que contengan información confidencial o sensible, la Unidad requerirá al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente.

2. El silencio del titular de la información será considerado como una negativa.

3. Las Unidades atenderán las solicitudes de información sobre los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo 1 de este artículo, previa omisión o de las partes o secciones que contengan información confidencial o sensible, aún en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Artículo 25.

En los actos, procedimientos, procesos y, en general, las funciones a cargo de los entes públicos conforme a sus atribuciones, no se obligará a las personas a proporcionar información que pueda provocar prácticas discriminatorias en su contra por razón de origen racial, étnico o nacional, características físicas, preferencia sexual, convicciones filosóficas, opiniones políticas, creencias religiosas, así como por participar en alguna asociación política, religiosa, profesional, cultural o gremial legalmente constituidas.

Artículo 26.

Los documentos, expedientes o archivos con datos personales serán utilizados por los entes públicos con la reserva del caso y, exclusivamente, para cumplir con los fines legales para los que fueron creados.

Artículo 27.

1. Desde el momento de la creación de un documento o de un expediente con datos personales, éstos deberán integrarse a los archivos respectivos.

2. En caso de que la información pública de oficio contemple la mención de datos personales, se señalará la razón de su clasificación en la presentación correspondientes de internet.

Artículo 28.

1. Los archivos o bancos de datos de los entes públicos que contengan datos personales serán actualizados periódicamente. Sus índices podrán consultarse, sin que ello permita identificar a los titulares de los datos. Los índices podrán señalar la fecha de creación del archivo y el lugar donde se encuentra el documento.

2. Las Unidades del Poder Ejecutivo remitirán a la Coordinación de las Unidades de Información Pública una copia de las actualizaciones en forma impresa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la actualización; también podrán hacerlo por medio electrónico o vía internet.

CAPITULO IV DE LAS UNIDADES DE INFORMACION

Artículo 29.

1. Los titulares de los entes públicos habilitarán a los servidores públicos necesarios para dar trámite a las solicitudes de información y las acciones del hábeas data, sobre la base de asignar la función a la unidad administrativa o los servidores que se estime procedente dentro de los recursos humanos que autorice el presupuesto de egresos.

2. Las unidades serán las áreas operativas responsables de atender las solicitudes de información que posean los entes públicos con motivo del ejercicio de sus respectivas atribuciones.

3. Los entes públicos llevarán a cabo la instalación de sus Unidades en términos del artículo quinto transitorio de la Ley. Al efecto, se levantará el acta correspondiente con la asistencia del órgano de control interno.

4. En tanto se cumple el plazo previsto en el artículo tercero transitorio de la Ley para hacer pública la información de oficio, las Unidades atenderán las solicitudes de información pública con base en los avances que presente la preparación, compilación, organización, ordenación y sistematización de la propia información de oficio; si la información pública no tuviere este carácter se atenderá con base en la disponibilidad de los recursos para concretar su presentación. En todo caso, al concluir el plazo referido en el artículo tercero transitorio de la Ley, por medio de la difusión de la información de oficio en internet o la atención de la solicitud de información pública, las Unidades darán respuesta a las peticiones que resulten procedentes y, en su caso, entregarán la información.

5. Los responsables de las Unidades habilitarán a las personas que realicen las notificaciones que recaigan a los procedimientos de su competencia.

Artículo 30.

1. Las Unidades tramitarán las solicitudes de información y verificarán estrictamente en cada caso que la información no sea reservada, confidencial o sensible; asimismo notificarán legalmente las resoluciones, determinaciones o acuerdos emitidos en los procedimientos desahogados de acuerdo con la Ley y, entregarán la información solicitada cuando así proceda.

2. Si la información solicitada no corresponde al ámbito de la competencia de la Unidad, su titular orientará a los solicitantes respecto ante quién pudiera solicitarla, en caso de que fuese de su conocimiento.

Artículo 31.

En cumplimiento de las atribuciones de Ley, las Unidades deberán:

- a) entregar la información solicitada, protegiendo los datos personales;
- b) notificar legalmente a los particulares las determinaciones de complementación, corrección o ampliación procedentes, dictadas con relación a las solicitudes presentadas, previa expedición del acuerdo para habilitar como notificadores a los servidores públicos correspondientes;
- c) preparar las propuestas de clasificación de información de acuerdo con los preceptos de la Ley, este Reglamento y los lineamientos y criterios que para tal efecto sean expedidos por el órgano competente;
- d) elaborar los índices o catálogos de la información pública de oficio y de datos personales; y
- e) orientar al habitante del Estado para que inicie, en todo caso, el procedimiento de solicitud de información.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA

Artículo 32.

El ejercicio de la libertad de información pública se hará ante la Unidad del ente público que la posea.

Artículo 33.

El titular de la libertad de información pública que solicite información generada, administrada o que tengan en posesión los entes públicos, podrá hacerlo personalmente mediante comunicación escrita que cumpla con los requisitos de la Ley, o a través de los formatos autorizados para tal efecto, mismos que estarán disponibles en las Unidades y deberán aparecer en la página web del sujeto obligado.

Artículo 34.

1. En el escrito mediante el cual se ejerza la libertad de información pública, se expresarán:

- a) la identificación de la autoridad a la que se dirige;
- b) el nombre completo del solicitante, sus datos generales e identificación con documento oficial;
- c) la identificación clara y precisa de los documentos requeridos;
- d) el lugar o medio señalado, en su caso, para recibir la información o notificaciones; en caso de designar un domicilio, éste deberá ubicarse en la ciudad donde resida el ente público; y
- e) la firma del solicitante o, en su caso, su huella digital.

2. Si el solicitante lo desea, podrá expresar la causa de la petición de información que realiza y la utilización que se proponga darle.

3. Los datos referidos en el párrafo 1 anterior deberán ser incorporados inmediatamente en el sistema informático habilitado para tal fin.

Artículo 35.

Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de una persona física o moral, deberá acreditar legalmente su personalidad, salvo los casos de ejercicio del derecho de hábeas data, el cual sólo podrá ser ejercido por la persona a quien concierna la información.

Artículo 36.

1. Si la solicitud fuere confusa o si se hubiere omitido en ella alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 42 de la Ley y 34 de este Reglamento, el servidor público encargado de la Unidad, lo hará saber al solicitante en el momento de su presentación o, en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a fin de que la aclare, corrija o complete, apercibiéndolo de que si no fuere subsanada dentro de los cinco días hábiles siguientes, se tendrá por no presentada.

2. El servidor público encargado de la Unidad orientará al solicitante para que subsane las omisiones, ambigüedades o irregularidades de su petición.

Artículo 37.

Una vez presentada la solicitud, el servidor público encargado de su recepción la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 38.

1. El registro de solicitudes de información pública deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) el número progresivo de la solicitud;
- b) el nombre del solicitante;
- c) el tipo de solicitud, especificándose si se trata de una petición de información pública o del ejercicio del derecho de hábeas data;
- d) la fecha de la presentación de la solicitud; y
- e) el sentido del acuerdo de respuesta a la solicitud.

2. En caso de haberse interpuesto algún medio de impugnación contra el acuerdo de respuesta a la solicitud, también se registrará la fecha de la resolución del recurso y el sentido del fallo.

Artículo 39.

1. A fin de hacer uso del plazo de prórroga a que se refiere el párrafo 1 del artículo 45 de la Ley, se deberá dictar acuerdo fundado y motivado, en el cual se establezcan en el caso concreto las razones que justifiquen la ampliación del término, lo que se comunicará al solicitante en los términos de ley.

2. La prórroga de referencia deberá notificarse por escrito al solicitante con una anticipación de cuando menos un día previo a la fecha del vencimiento del plazo ordinario.

3. El plazo para resolver sobre la solicitud de información pública, en ningún caso excederá de quince días hábiles.

Artículo 40.

1. Los plazos para resolver sobre las solicitudes de información empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de su presentación y se incluirá en ellos el día del vencimiento.

2. Recibida la solicitud de información, la Unidad requerirá la misma a la unidad administrativa del ente público que conforme a sus atribuciones pudiera poseerla, requiriéndole su presentación, así como su opinión sobre si la misma constituye información de acceso restringido en alguna de sus modalidades, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes.

Artículo 41.

1. Dentro del plazo previsto por el artículo 45 de la Ley, incluida en su caso la prórroga que se hubiere solicitado, el órgano competente del ente público dictará el acuerdo de clasificación de la información como de acceso restringido. En caso contrario o de no haberse planteado propuesta de clasificación de la información, se procederá a su entrega.

2. Cuando sea procedente la solicitud, la Unidad proporcionará la información como se encuentre en los archivos del ente público; en consecuencia, no deberán procesarla, integrarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones derivadas de la petición, sin que implique incumplir con sus responsabilidades legales.

Artículo 42.

1. En caso de que la información no exista o fuere negada, dicha determinación se notificará por escrito al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su presentación.

2. La negativa a proporcionar la información solicitada deberá estar fundada y motivada, e indicará si se trata de información reservada, confidencial o sensible. En el supuesto de que la información sea inexistente, así se comunicará.

Artículo 43.

En caso de la información solicitada implique la expedición de algún documento informativo, como copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros registros análogos, y ello genere algún costo para el ente público, el solicitante deberá cubrirlo, con independencia del pago de derechos establecido por la ley de la materia. En este supuesto, el plazo para la entrega de la información se computará a partir de la fecha del pago correspondiente.

Artículo 44.

Cuando el objeto de las solicitudes de información se refiera a servicios o trámites administrativos a cargo de los entes públicos, los solicitantes deberán ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas al efecto.

**CAPITULO VI
DEL EJERCICIO DEL DERECHO DEL HABEAS DATA**

Artículo 45.

Los procedimientos para conocer los datos personales que estén en posesión de los entes públicos garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada y a la intimidad, así como la factibilidad de corregirlos, de conformidad con la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de dicha información.

Artículo 46.

1. Al presentar las solicitudes, tanto los particulares titulares de los datos personales como sus respectivos representantes legales, deberán identificarse plenamente y acreditar su personalidad ante la Unidad. La representación deberá acreditarse en los términos del Código Civil para el Estado de Tamaulipas; y la identificación mediante la presentación del documento oficial correspondiente.

2. En caso de fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión podrá solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad, en términos de las leyes aplicables.

3. Cualquier caso diferente al señalado en el párrafo anterior, tratándose de reproducción de información en la que se contengan datos personales, se entregará directamente al interesado o a su representante legal en las oficinas de la Unidad, o bien se podrá utilizar la mensajería especializada con acuse de recibo, previa solicitud expresa y acreditamiento del pago respectivo.

Artículo 47.

Las Unidades podrán establecer el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes para conocer datos personales, el cual se desahogará en el plazo máximo de quince días naturales a que se refiere el artículo 37 de la Ley, y se ajustará a lo siguiente:

a) recibida la solicitud, la Unidad deberá ubicar o, en su caso, turnar la solicitud de conocimiento de datos personales al área que pueda tener la información correspondiente;

b) en caso de no encontrarse la información solicitada, la Unidad expedirá una resolución que comuniqué al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate; o

c) en caso afirmativo, la Unidad entregará al solicitante la información que contenga sus datos personales.

Artículo 48.

1. Cuando se trate de corrección de datos personales, las Unidades desahogarán las solicitudes en el plazo máximo referido en el artículo anterior, término que podrá prorrogarse hasta por treinta días naturales si la información es muy compleja o el volumen así lo amerita. Lo anterior deberá notificarse al solicitante durante los primeros cinco días naturales a partir de la presentación de su escrito de rectificación, y se ajustará a lo siguiente:

a) Recibida la solicitud, la Unidad procederá a ubicar la información que se encuentre en poder del ente público;

b) En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la Unidad deberá remitir un oficio a la unidad administrativa que tiene dicha información, a fin de comunicar la modificación que deberá realizarse, precisándose la gratuidad de esta última, a menos que se soliciten copias certificadas de la corrección; o

c) En caso de que la Unidad determine que la corrección de los datos personales no resulte procedente, deberá elaborar un acuerdo fundado y motivado.

2. Si es procedente la solicitud de corrección o rectificación de datos personales, la Unidad verificará que se ejecute y notificará el acuerdo correspondiente al solicitante o a su representante legal.

Artículo 49.

Las resoluciones de las Unidades que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de inconformidad ante la instancia correspondiente.

Artículo 50.

Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, y su solicitud hubiere sido afirmativa, el plazo previsto por la Ley para su resolución comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

Artículo 51.

Las correcciones o rectificaciones en materia de datos personales son estrictamente para efectos administrativos; en tal virtud, tan sólo se ajustarán los datos registrados para adecuarlos o conciliarlos con los que se encuentren contenidos en documentos idóneos, sin que tengan efectos declarativos ni constitutivos de derechos.

Artículo 52.

En las solicitudes de modificación o de rectificación, el solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución o supresión de sus datos personales. Al efecto, deberá acompañar los documentos idóneos y suficientes para acreditar la procedencia de la petición. Los entes públicos cumplirán con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y los lineamientos emitidos en esta materia.

CAPITULO VII DE LA ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS

Artículo 53.

En el ámbito de su competencia, los entes públicos expedirán los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 54.

Cuando la Unidad lo requiera, éstas podrán establecer criterios específicos para la organización y conservación de los archivos del ente público, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos por el titular o el representante legal del propio ente.

Artículo 55.

Todo documento en posesión de los entes públicos formará parte de un sistema de archivos, de conformidad con los lineamientos y criterios a que se refiere este Capítulo. Dicho sistema incluirá, al menos, los procesos para el registro o captura; la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente; la identificación del archivo; y las previsiones para su uso, preservación y disposición final.

Artículo 56.

Los entes públicos elaborarán un programa que contendrá una guía simple de la organización de sus archivos, con objeto de facilitar el ejercicio de la libertad de información pública. Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para la custodia y conservación de los archivos.

**CAPITULO VIII
DEL HORARIO Y DIAS LABORALES**

Artículo 57.

1. Se consideran hábiles todos los días del año, excepto los días sábados y domingos, los de descanso obligatorio que señala la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que no se labore por acuerdo de autoridad competente.

2. Las Unidades tendrán el horario ordinario de labores del ente público correspondiente.

**CAPITULO IX
DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 58.

Las notificaciones se harán personalmente, por estrados, correo certificado, servicio de mensajería o correo electrónico, de acuerdo con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 59.

1. Para efectos de la notificación personal, el interesado deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar que se encuentre la Unidad del ente público correspondiente, al presentar la solicitud de información pública o la acción del hábeas data.

2. Si al desahogarse la notificación personal se constata la no existencia del domicilio proporcionado por el solicitante o este no pueda ser localizado en la segunda visita que haga el notificador previo aviso de que tiene instrucciones de seguir una

notificación personal, la notificación se hará por estrados, asentándose las razones de esa determinación en el expediente.

Artículo 60.

1. Cuando el solicitante señale una dirección de correo electrónico, como medio para recibir la información o demás notificaciones, éstas se harán por esa vía y la entrega de la información procedente se hará también de esa manera, siempre y cuando el formato de la información solicitada lo permita; en caso contrario, se notificará al solicitante por ese medio la imposibilidad de entregársela a través del correo electrónico, invitándole a que concorra al domicilio de la Unidad en un término de cinco días para recibir la información solicitada. En caso de no acudir a la Unidad, se le tendrá como desistido de la petición realizada.

2. En estos casos se tendrá como legalmente notificado al solicitante, a partir del día siguiente a aquel en el cual la Unidad envíe el correo electrónico correspondiente.

**TITULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CAPITULO I
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 61.

Con base en las causas previstas en el artículo 54 de la Ley, las resoluciones de la Unidad son materia de impugnación mediante el recuso de inconformidad, el cual se interpondrá dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de que surta efectos la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 62.

Es competente para conocer del recurso de inconformidad:

- a) el titular del ente público o quien lo represente jurídicamente;
- b) la Contraloría Gubernamental, tratándose de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Artículo 63.

El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los requisitos y anexos siguientes:

- a) estar dirigido al titular del ente público ó quien lo represente jurídicamente o, en su caso, a la Contraloría Gubernamental;
- b) hacer constar el nombre del inconforme y su personalidad jurídica y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, con personalidad jurídica reconocida en los términos de la legislación civil;
- c) señalar domicilio para recibir notificaciones;
- d) precisar con claridad el acto o resolución impugnado;
- e) señalar la fecha en que se hizo la notificación del acto o resolución impugnado;

f) mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;

g) acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente, a menos que no la tuviere en su poder, para lo cual señalará el expediente o archivo en que se encuentre. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, acompañar copia de la solicitud de información con que se inició el trámite;

h) ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugne, debiendo acompañar las documentales con las que cuente; y,

i) la firma del recurrente o, en su caso, su huella digital.

Artículo 64.

Si hubiere alguna irregularidad en el escrito de inconformidad, o si se hubiere omitido alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 55 de la Ley y 63 de este Reglamento, el encargado de conocer el procedimiento administrativo mandará prevenir al recurrente que llene los requisitos omitidos o haga las aclaraciones que correspondan, expresando en su acuerdo las irregularidades o deficiencias que deban llenarse para que el promovente pueda subsanarlas dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se le notifique la misma. Si transcurrido el término anterior, el interesado no llenare los requisitos omitidos o no hiciere las aclaraciones conducentes, se tendrá por no interpuesto el recurso.

Artículo 65.

El recurso se desechará cuando:

- a) se presente fuera del plazo señalado;
- b) no cumpla con los requisitos establecidos; ó
- c) no se acredite la personalidad de quien lo promueve.

Artículo 66.

El recurso será sobreseído cuando:

- a) el interesado expresamente se desista del medio impugnativo;
- b) el interesado fallezca o, tratándose de personas morales, ésta se disuelva; ó
- c) cuando la Unidad correspondiente otorgue o modifique voluntariamente la información solicitada, hasta antes de que se resuelva el recurso.

Artículo 67.

1. Una vez recibido el recurso de inconformidad por la autoridad competente para resolverlo, ésta requerirá al titular de la Unidad para que en un término de cinco días hábiles rinda informe circunstanciado, que deberá contener:

- a) los motivos y fundamentos jurídicos que se consideren pertinentes para sostener la legalidad del acto o resolución impugnada; y
- b) los documentos en que se apoya.

2. Cumplido lo anterior se dictará auto en que se tendrá formalmente presentado el recurso y se iniciará el término para resolver conforme a lo previsto en el artículo 56 párrafo 1 de la Ley.

3. En caso que la Unidad no cumpla con la obligación referida en el párrafo 1 anterior, y tal omisión no permita dictar la resolución en el recurso de que se trate, se obligará a atender la solicitud inicialmente formulada en un plazo no mayor de diez días hábiles. Lo anterior sin menoscabo de las sanciones en que se incurra.

4. A criterio del facultado para resolver el recurso de inconformidad conforme el artículo 55 de la Ley, podrán acumularse los expedientes de aquellos recursos en que se impugne simultáneamente, por dos o más personas, la misma resolución.

Artículo 68.

Si la resolución del órgano encargado de conocer del recurso revoca o modifica el acto impugnado, se comunicará a la autoridad emisora para su debido cumplimiento.

Artículo 69.

Una vez que la Unidad haya recibido la resolución, contará con cinco días hábiles para entregar la información al recurrente, salvo que dentro del mismo plazo justifique fehacientemente que dio respuesta a la solicitud en cuestión.

Artículo 70.

Los servidores públicos serán responsables por las infracciones al presente Reglamento en los términos de la Ley, de la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos aplicables.

**CAPITULO II
DEL JUICIO DE NULIDAD**

Artículo 71.

1. Las resoluciones que recaigan a los recursos de inconformidad podrán ser impugnadas mediante juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal del Estado.

2. Para la presentación y tramitación del juicio de nulidad se observarán las disposiciones que rigen la actuación del Tribunal Fiscal del Estado.

**TITULO CUARTO
DE LA COORDINACION GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

CAPITULO UNICO

Artículo 72.

La Coordinación General de Acceso a la Información Pública es una unidad administrativa del Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

a) contribuir a que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo garanticen el ejercicio de la libertad de información pública y la acción del hábeas data, en los términos previstos por el artículo 39 de la Ley.

- b) desarrollar mecanismos de innovación administrativa que permitan a las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo organizar y sistematizar de la mejor manera la información pública;
- c) llevar el seguimiento permanente de las respuestas a las peticiones de información pública realizadas a las Unidades de las distintas dependencias o entidades del Poder Ejecutivo;
- d) colaborar con los Poderes Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y los sujetos obligados por la Ley que no pertenezcan al Poder Ejecutivo, en la implementación y ejecución de la Ley y el presente Reglamento, de conformidad con los convenios que se celebren al efecto;
- e) proporcionar apoyo técnico para la elaboración y ejecución de programas de información, ya en el ámbito del Poder Ejecutivo o fuera de éste, sujeto a los convenios que se celebren;
- f) elaborar formatos de solicitudes de información pública y orientar a los particulares en el ejercicio de la libertad correspondiente;
- g) desahogar las consultas de los particulares sobre la libertad de información y la acción de hábeas data y las normas y procedimientos para su respectivo ejercicio;
- h) coadyuvar en la elaboración y aplicación de los criterios para la conservación y archivo de la información pública;
- i) realizar y difundir estudios e investigaciones que contribuyan al objeto de esta Ley;
- j) coordinar los programas de difusión de la cultura de la libertad de información y su ejercicio en el ámbito del Poder Ejecutivo y alentar su incorporación en todos los procesos educativos, de formación de recursos humanos y de capacitación de servidores públicos;
- k) coadyuvar en los procesos de capacitación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo en materia del ejercicio de la libertad de información pública y de la acción de hábeas data;
- l) difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla; y
- m) las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos o normas aplicables.

Artículo 73.

Para ser Coordinador General de las Unidades de Información Pública se requiere:

- a) ser ciudadano tamaulipeco en pleno goce de sus derechos;
- b) tener un modo honesto de vivir;
- c) tener como mínimo 30 años de edad;
- d) contar con título profesional en alguna rama del conocimiento que sustente el quehacer público en cualquiera de sus vertientes;
- e) contar con desempeño de cargos públicos de por lo menos cinco años; y
- f) no haber sido condenado por delito intencional.

Artículo 74.

Para el mejor desempeño de las atribuciones de la Coordinación General de las Unidades de Información Pública, ésta contará con la estructura orgánica y el personal que autorice el Gobernador del Estado y soporte el presupuesto de egresos.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Los asuntos de que conozcan las Unidades de Información Pública que no se encuentren previstos en la Ley y el Reglamento, serán resueltos por el titular del ente público o su representante legal de conformidad con los principios previstos en la Ley y las reglas de la interpretación de las normas jurídicas. En el ámbito de su competencia, el Ejecutivo del Estado podrá adoptar las determinaciones que permitan la complementación de las disposiciones de la Ley, a la luz de las solicitudes de información y del ejercicio de la acción de hábeas data que reciba.

ARTICULO TERCERO.- Las Unidades de Información Pública iniciarán sus funciones el 26 de mayo de 2005, sobre la base de preparar, compilar, organizar, ordenar, sistematizar y presentar la información a que se refiere el artículo 52 inciso a) de la Ley, con objeto de llevar a cabo su difusión a través de internet conforme a lo previsto en el propio ordenamiento.

ARTICULO CUARTO.- El presente Reglamento rige la atención de la libertad de información y de la acción de hábeas data, con objeto de propiciar certidumbre para el habitante del Estado en el ejercicio de esos derechos ante los entes públicos obligados por la Ley de Información Pública, sin demérito de las disposiciones que en el ámbito de sus atribuciones expidan los Poderes Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos, el Instituto Estatal Electoral, el Tribunal Estatal Electoral, la Comisión de Derechos Humanos del Estado y la Universidad Autónoma de Tamaulipas para la observancia de los preceptos de dicho ordenamiento; en estos casos, se atenderá a lo previsto por la disposición del sujeto obligado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los veinticuatro días del mes de mayo del dos mil cinco.

ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EUGENIO HERNANDEZ FLORES.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ANTONIO MARTINEZ TORRES.- Rúbrica.

REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Acuerdo Gubernamental del 24 mayo de 2005.
P.O No. 62, del 25 de mayo de 2005.

Documento para consulta