



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

9 DE FEBRERO DE 2008

Suplemento
6827 F

No.- 23226

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO TABASCO. 2007 -
2009 REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.

CIUDADANO LICENCIADO OSCAR FERRER ÁBALOS, PRESIDENTE
MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
HUIMANGUILLO, TABASCO; A SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO
EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO
PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 36
FRACCIÓN VI, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II, 80 FRACCIÓN VIII, 81
FRACCIÓN I, V Y VI, 86 FRACCIÓN V Y 232 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución
Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Municipio es la base de la
división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de
Tabasco.

SEGUNDO.- Que acorde con la reforma publicada con fecha 20 de Julio del año
2007, en el Diario Oficial de la Federación; al Artículo 6 de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos, y a la anexión del Artículo 4 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 06 de Diciembre del año 2007; al Decreto 059 de fecha 26 de Diciembre del año 2007, publicado en el Periódico Oficial del Estado, en el Suplemento 6814 B, de la Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es una obligación constitucional y legal, así como una necesidad social la creación y expedición del presente Reglamento.

TERCERO.- Que corresponde al Ayuntamiento de Huimanguillo, discutir y aprobar las disposiciones reglamentarias de observancia general en el Municipio, entre ellas el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

CUARTO.- Que uno de los pilares de todo gobierno democrático es el de la congruencia entre lo que se dice con lo que se hace, siendo el ejemplo la mejor manera de sustentar los principios de un gobierno transparente.

QUINTO.- Que acorde con los tiempos que se viven la ciudadanía demanda la implementación de un programa de transparencia y acceso a la información pública por parte de la Administración Pública Municipal.

SEXTO.- Que en virtud de lo anterior y encontrándose facultado el Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco, en términos de los artículos 115, fracción II de nuestra Carta Magna; 65, fracción I de la Constitución Local, 29 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, para expedir disposiciones reglamentarias, se somete a la consideración y análisis de éste Honorable Cabildo el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de las Dependencias Administrativas mencionadas en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y de las entidades paramunicipales mencionadas en los artículos 185, 190, 197 y 205 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban recursos públicos, cuando esté directamente relacionada con el ejercicio de éstos.

Así como garantizar la protección de los datos personales, la información confidencial y la reservada que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, a través de las dependencias, unidades administrativas, coordinaciones, órganos administrativos municipales, y demás.

El ejercicio del derecho a la información comprende difundir y recabar información pública.

Artículo 2. En sus relaciones con los particulares, las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales, que ejerzan gasto público, atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos.

Artículo 3. Salvo las excepciones previstas en éste Reglamento, toda la información gubernamental competencia del Municipio, es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste señala.

Para efectos de interpretación del presente Reglamento se deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 4. La vigilancia e interpretación del presente Reglamento compete a la Coordinación de la Unidad de Acceso a la Información Municipal.

Artículo 5. La información generada, administrada o en posesión de las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales del Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban recursos públicos, cuando esté directamente relacionada con el ejercicio de éstos, se considera un bien del dominio público accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Consulta Directa:** La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediarios;
- II. **Datos Personales:** Toda información relativa a la vida privada de las personas;
- III. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, convenios, contratos, directrices, directivas, circulares, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- IV. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Órganos de la Administración Municipal, en los términos del presente Reglamento;

- V. **Dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos, organismos paramunicipales, órganos desconcentrados:** Las señaladas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;
- VI. **Órganos de la Administración Municipal:** El Cabildo Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huimanguillo, Tabasco; Las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales; y aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;
- VII. **Información Confidencial:** La que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión de las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad;
- VIII. **Información de Acceso Restringido:** Todo tipo de información en posesión de los órganos de administración Municipal, bajo las figuras de reservada o confidencial;
- IX. **Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;
- X. **Información Reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el presente ordenamiento, la Ley y el Reglamento;
- XI. **Persona:** Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XII. **Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los entes públicos;
- XIII. **Prueba de Daño:** Carga de las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales, de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XIV. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, los miembros de las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias administrativas y las entidades paramunicipales;
- XV. **Solicitante:** Toda persona que pide a los entes públicos Información, supresión o modificación de datos personales;
- XVI. **Coordinación:** A la Coordinación de la Unidad de Acceso a la Información Municipal;

- XVII. Unidades de Enlace:** Área responsable de clasificar y concentrar, con acuerdo del superior jerárquico la información que se genere con motivo del ejercicio de las funciones de las Dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos, organismos paramunicipales, órganos desconcentrados; y
- XVIII.** Las demás que se encuentren señaladas en la Ley y Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Artículo 7. Es obligación de las Dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos, organismos paramunicipales, órganos desconcentrados, coadyuvar con la Coordinación de la Unidad de Acceso a la Información Municipal para difundir entre los habitantes de este Municipio, el contenido del presente Reglamento.

Artículo 8. La interpretación del presente Reglamento debe realizarse conforme a los principios de máxima publicidad, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Artículo 9. Las solicitudes de información pública se ajustarán al procedimiento establecido en la Ley.

Artículo 10. Toda persona sin distinción alguna y sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización podrá acceder gratuitamente a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

Artículo 11. El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través de un acceso libre a la información pública;
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados;
- VI. Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho; y
- VII. Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas los sujetos obligados.

Artículo 12. Los particulares tendrán acceso preferente a la información personal que de ellos detente los sujetos obligados.

Artículo 13. Quienes generen, administren, manejen, archiven o custodien información pública, serán responsables de la misma en los términos del presente Reglamento.

Toda la información en poder de los sujetos obligados, estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por medio electrónico o cualquier otro, la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada y sin que ello represente procesamiento de la misma, debiendo cubrir los costos de reproducción o copiado, así como los derechos de certificación que en su caso se generen. La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados.

La pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga información pública, serán sancionados en los términos de la Ley y el Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 14. La Coordinación, es un órgano municipal adscrito a la Contraloría Municipal, con autonomía técnica, operativa y de decisión, el cual tendrá el objeto de promover y difundir la transparencia de los recursos públicos y el ejercicio del derecho a la información.

Artículo 15. La Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- I. Interpretar en el orden administrativo éste Reglamento;
- II. Establecer y y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Coadyuvar con el archivo municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de los sujetos obligados;
- IV. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a los sujetos obligados para que se de cumplimiento a lo dispuesto en éste ordenamiento y a las demás disposiciones legales de la materia;
- V. Orienta y asesorar a los usuarios acerca de las solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso a la información;
- VI. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de corrección y acceso de datos personales;

- VII. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de los sujetos obligados;
- VIII. Hacer del conocimiento de la contraloría las presuntas infracciones a este reglamento, para que esta proceda conforme con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco;
- IX. Promover en coordinación con la Contraloría municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales; difundir entre los servidores públicos y los usuarios, los beneficios del manejo público de la información, así como de sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- X. Proponer la celebración de acuerdos o programas con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y sus similares Estatales y Municipales;
- XI. Elaborar sus normas de operación;
- XII. Clasificar discrecionalmente como confidencial o reservada cualquier información que por su naturaleza lesione la moral o transgreda disposiciones de orden público; y
- XIII. Las demás que les confiere este Reglamento, la Ley y el Reglamento.

Artículo 16. La Coordinación rendirá anualmente un informe público sobre el acceso a la información, el cual deberá incluir:

- a) Numero de solicitudes de acceso a la información y su resultado;
- b) Tiempos de respuesta;
- c) Asuntos atendidos por la Coordinación; y
- d) Dificultades observadas en el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 17. Los sujetos obligados deberán establecer las Unidades de Enlace, las cuales deberán clasificar y concentrar, con acuerdo del superior jerárquico la información que se genere con motivo del ejercicio de sus funciones.

Artículo 18. Además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, las Unidades de Enlace contarán con las siguientes facultades:

- a) Presentar al Titular del sujeto obligado el Proyecto de preclasificación de la información;
- b) Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por la Coordinación;
- c) Suscribir junto con el Titular del sujeto obligado el acuerdo de clasificación de la información;
- d) Proponer al Titular del sujeto obligado los procedimientos internos que contribuyan a la obtención eficiente de la información susceptible de ser clasificada o reservada;
- e) Enviar mensualmente las actualizaciones de la información a la Coordinación; y
- f) Que deriven de las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III**DE LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE LOS SUJETOS
OBLIGADOS DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILO, TABASCO.**

Artículo 19. Los sujetos obligados, deberán publicar al inicio de cada año un listado de la información que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y los lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en términos del presente Reglamento.

Artículo 20. Al inicio de cada año, los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada, de forma impresa o en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Los acuerdos e índices de la información clasificada como reservada;
- II. Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas generales, decretos, circulares, convenios y demás disposiciones en la que se establezca su marco jurídico de administración de observancia general en el Municipio de Huimanguillo, Tabasco;
- III. La que se relacione con sus actividades y su estructura orgánica;
- IV. Las facultades de cada Dirección y la normatividad que las rige, así como el directorio de servidores públicos;
- V. Descripción de los cargos, emolumentos, remuneraciones, percepciones ordinarias y extraordinarias o similares de los servidores públicos de estructura, mandos medios y superiores;
- VI. Una descripción analítica de sus programas y presupuestos, que comprenderá sus estados financieros y erogaciones realizadas, en el ejercicio inmediato anterior, en materia de adquisiciones, obras públicas y servicios, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- VII. La relación de sus bienes y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Municipio de Huimanguillo, Tabasco;
- VIII. Información relacionada con los trámites, servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los requisitos, formatos y la forma de acceder a ellos;
- IX. Las reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables en el ámbito de su competencia;
- X. El presupuesto asignado y su distribución por programas;
- XI. Las concesiones, permisos y autorizaciones que haya otorgado, especificando al beneficiario;
- XII. La información relacionada con los actos y contratos suscritos en materia de obras públicas, adquisiciones o arrendamiento de bienes o servicios;
- XIII. La ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;

- XIV. La información sobre las iniciativas y dictámenes que se presenten ante el Cabildo del Municipio de Huimanguillo, Tabasco;
- XV. Las resoluciones o sentencias definitivas que se dicten en procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los Órganos de la Administración Municipal;
- XVII. Los programas operativos anuales y/o de trabajo de cada uno de los Órganos de la Administración Municipal;
- XVIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XIX. Cuenta Pública, una vez calificada por el Pleno del Honorable Congreso del Estado;
- XX. Estadísticas e índices delictivos generales;
- XXI. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;
- XXII. Los Órganos de la Administración Municipal deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXIII. Planes de Desarrollo Municipal, Reservas de Territoriales y ecológicas; participaciones federales todos los recursos que integran su hacienda municipal, cuota y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelos construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones de las sobre la propiedad inmobiliaria, catálogos de proveedores y prestadores de servicios municipales;
- XXIV. Las Actas de Sesiones de Cabildo;
- XXV. Cualquier otra información que se a de utilidad o se considere relevante, además de las que con base a la información estadística, respondan a las preguntas hechas con más frecuencia por el público; y
- XXVI. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse en el idioma español y estará disponible de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Los sujetos obligados deberán atender las recomendaciones que al respecto les formule la Coordinación.

Artículo 21. Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la Ley de la materia.

Artículo 22. Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

- I. Nombre o razón social del titular;
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
- III. Vigencia.

Artículo 23. Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

- I. El monto;
- II. El lugar;
- III. El plazo de ejecución;
- IV. La identificación del Órgano de la Administración Municipal ordenador y responsable de la obra;
- V. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato;
- VI. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico; y
- VII. Contrato.

Artículo 24. Los sujetos obligados deberán brindar a cualquier persona la información que se les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento, la Ley y el Reglamento.

Los sujetos obligados deberán proporcionar a la Coordinación, la información relativa a las solventaciones o aclaraciones derivadas de las auditorías concluidas.

CAPÍTULO IV **DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 25. Los sujetos obligados, deberán capacitar y actualizar de forma permanente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

Artículo 26. El Ayuntamiento promoverá entre las instituciones públicas y privadas de educación superior del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, la inclusión, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del Derecho de Acceso a la Información Pública y del derecho a la Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO V **DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO**

Artículo 27. La información definida por el presente Reglamento como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada, bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones señaladas en el presente Capítulo.

No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre dentro de la hipótesis que expresamente señala el presente ordenamiento, la Ley y el Reglamento.

Artículo 28. Para los efectos de este ordenamiento se considera información reservada la clasificada como tal de manera temporal, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado por los sujetos obligados o la Coordinación, con excepción de aquella que de manera expresa y específica se prevé como información reservada en los siguientes casos:

- I. Cuando su divulgación ponga en riesgo la Seguridad Pública Nacional, Estatal o Municipal;
- II. Cuando su divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas;
- III. Cuando su divulgación impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;
- IV. Cuando las disposiciones legales de la materia la considere como reservada;
- V. Cuando se trate del secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- VI. Cuando se relacione con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de los entes;
- VII. Los expedientes, archivos y documentos que se obtengan producto de las actividades relativas a la prevención, que llevan a cabo las Autoridades en materia de Seguridad Pública;
- VIII. Cuando se trate de procedimientos jurisdiccionales tales como civiles, penales, mercantiles, fiscales y laborales, en el que el Ayuntamiento, y los sujetos obligados, sean parte hasta en tanto la resolución o sentencia quede debidamente ejecutoriada o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria;
- IX. Cuando se trate de procedimientos de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva;
- X. Cuando se trate de información que contenga opiniones, solicitudes de información, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos;
- XI. La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por los entes públicos en materia de controversias legales;
- XII. La que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero o de los sujetos obligados;
- XIII. La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones del Cabildo del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, cuando se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras para recabar información que podría estar incluida en los supuestos de éste artículo;
- XIV. Los procedimientos expedientes que se generen con motivo de la aplicación de la justicia administrativa municipal hasta en tanto no hayan causado estado; y
- XV. Las que estén contempladas en la Ley y el Reglamento.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere este artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 29. Se considerará información confidencial, la entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, además de los datos personales que requieran el consentimiento de sus titulares para su publicidad.

Artículo 30. Las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos administrativos o de procedimientos seguidos en forma de juicio, se mantenga reservada y sólo sea de acceso para las partes involucradas, quejosos, denunciantes o terceros llamados a juicio.

Artículo 31. La respuesta a la solicitud de información que se encuentre clasificada como reservada, deberá indicar la fuente de la información, que la misma encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente ordenamiento, en la Ley y en el Reglamento, que su divulgación lesiona el interés que protege, que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla y estar fundada y motivada, además de precisar las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia.

CAPÍTULO VI DE LA TUTELA DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 32. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 33. Los archivos con datos personales en poder de los sujetos obligados, deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. La finalidad de un fichero y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II. Ninguno de esos datos sea utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible al que se haya especificado;

- III. El periodo de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado; y
- IV. El servidor público, que difunda información que contenga datos privados, sin autorización expresa del titular de los mismos, será sujeto de responsabilidad administrativa de conformidad con lo que al efecto establezca la ley de la materia.

Artículo 34. Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a solicitar una indagatoria y a conseguir una reproducción inteligible de ella sin demora, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento, en los términos de el presente ordenamiento la Ley y el Reglamento.

Artículo 35. Los sujetos obligados no podrán comercializar, difundir o distribuir a particulares los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento por escrito o por un medio de autenticación similar de los individuos a que haga referencia la información o así lo disponga el presente ordenamiento la Ley y el Reglamento.

Artículo 36. No se requiere el consentimiento de las personas para proporcionar los datos personales, en los casos siguientes:

- I. Tratándose de aquellos indispensables para la prevención o diagnóstico médico; la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud;
- II. Previo procedimiento, aquellos en que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran, por razones estadísticas, científicas o de interés general; y
- III. Cuando exista una orden judicial.

Artículo 37. Toda persona tiene derecho a solicitar a los sujetos obligados, por escrito y sin mayor formalidad que la identificarse e indicar lugar o medio para localizarlo en el Municipio, lo siguiente:

- I. Un informe acerca de los documentos y registros que proceden sobre su persona;
- II. La consulta, estudio o lectura de los documentos, registros o archivos a que se hace mención en este capítulo; y
- III. Las que estén contempladas en el presente ordenamiento, la Ley y el Reglamento.

Artículo 38. Toda solicitud de información realizada a la Coordinación en los términos del presente ordenamiento jurídico deberá ser satisfecha por esta en un plazo no mayor de veinte días hábiles. Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil

reunir la información solicitada en su caso, la Coordinación deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

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

Artículo 39. La rectificación de datos personales se deberá solicitar por escrito dirigido al sujeto obligado que el interesado considere que está procesando información de su persona.

Artículo 40. El escrito por el que se solicite la rectificación de datos personales deberá contener:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirija;
- II. Nombre completo, datos generales e identificación oficial o documento oficial del solicitante;
- III. La mención de los datos correctos y en todo caso los que deben suprimirse por no ser ciertos o por no ser obligatorio; y
- IV. El lugar o medio señalado para recibir la información o notificaciones, en el Municipio de Huimanguillo, Tabasco.

Artículo 41. Una vez que el sujeto obligado haya recibido el escrito por el que se solicite la corrección de datos personales, deberá proceder a sustituir o suprimir los que procedan.

Cuando la corrección de datos personales deba hacerse en expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos o de aquellos seguidos en forma de juicio, no se suprimirá ningún dato, sino que se asentarán los que se refieren como correctos, siempre y cuando la sentencia o resolución no hayan causado estado.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 42. De conformidad con el principio de buena fe del solicitante, publicidad y la libertad de información, toda persona tiene derecho a solicitar, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, todo tipo de información que obre en poder o conocimiento de los sujetos obligados, siempre que no sea expresamente de acceso restringido. El procedimiento deberá ser claro, pronto y expedito, privilegiándose la omisión de pasos dilatorios de la entrega de información.

Artículo 43. La solicitud de acceso a la información pública se hará ante la Coordinación por escrito, o por correo electrónico, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso dicha Coordinación registrar en un formato la finalidad de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito o el formato al que se refiere el párrafo anterior deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del Órgano de la Administración Municipal a quien se dirija;
- II. Nombre completo del solicitante;
- III. Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita; y
- IV. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones. Los medios por los cuales el solicitante podrá recibir dicha información o notificaciones serán: personal, correo electrónico, correo certificado, telégrafo o fax.

Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento la Coordinación deberá ayudar al solicitante a subsanar las deficiencias. De ser solicitud escrita se prevendrá al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquélla, a fin de que la aclare o complete, con el apercibimiento de que se tendrá por no presentada la solicitud si no se atiende la prevención dentro de los cinco días hábiles posteriores. Esta prevención deberá notificársele al solicitante en el domicilio o por cualquiera de los medios señalados para tal efecto.

En el caso de que el solicitante no señale domicilio o algún medio de los autorizados por el presente ordenamiento para oír y recibir notificaciones, la prevención se notificará por lista que se fije en los tableros de aviso del Ayuntamiento.

Si la solicitud es presentada ante uno de los sujetos obligados que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina receptora deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante.

Artículo 44. La revisión que soliciten las personas, respecto de la información pública es gratuita.

Artículo 45. Los sujetos obligados deberán orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos de que se trate.

Artículo 46. En caso de que la solicitud sea rechazada o negada, la resolución correspondiente deberá comunicarse por escrito al solicitante, dentro de los veinte días hábiles siguientes de recibida aquella, en el lugar o por cualquiera de los medios que haya señalado para oír y recibir notificaciones. La respuesta a la solicitud deberá satisfacer los requisitos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 47. Toda solicitud de información realizada en los términos del presente ordenamiento, aceptada por la Coordinación, será satisfecha conforme a lo establecido en el Capítulo VII, Título Primero del presente ordenamiento.

Artículo 48. En la consulta directa se permitirán los datos o registros originales, sólo en el caso de que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital en que su estado lo permita.

Artículo 49. Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

Artículo 50. Los sujetos obligados deberán asesorar al solicitante sobre el servicio de consulta directa de información pública.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO

Artículo 51. Los sujetos obligados deberán crear un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, en términos de la ley en la materia.

Artículo 52. La información en posesión de los sujetos obligados deberá estar disponible en los archivos correspondientes.

Artículo 53. El Ayuntamiento a través del Reglamento Administrativo de Archivos y Administración de Documentos del Municipio de Huimanguillo, Tabasco. Emitirá las reglas generales para la generación de datos y archivos, así como para la conservación de los mismos, previniendo los siguientes aspectos:

- I. Que las disposiciones permitan clasificar, identificar, restaurar y preservar la información de acuerdo con su naturaleza;
- II. Que los mecanismos que se empleen para la conservación y mantenimiento de la información obedezca a estándares mínimos en materia de archivonomía;

- III. Que se permita la capacitación a funcionarios previamente designados por los Órganos de la Administración Municipal en técnicas de archivonomía; y
- IV. Que la información se organice de manera tal que facilite la consulta directa de los particulares.

TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. Constituyen infracciones al presente Reglamento:

- I. La omisión o irregularidad en la publicación o actualización de la información;
- II. La omisión o irregularidad en la atención a las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. La omisión o irregularidad en el suministro de la información pública solicitada a la Coordinación, o en la respuesta a los solicitantes;
- IV. El incumplimiento a la normatividad relacionada con los archivos públicos;
- V. La falsificación, daño, sustracción, extravío, alteración, negación, ocultamiento o destrucción de datos, archivos, registros y demás información que posean los sujetos obligados;
- VI. La omisión en la observancia de los principios establecidos en el presente ordenamiento en materia de acceso a la información;
- VII. La omisión o negativa total o parcial en el incumplimiento de las recomendaciones que emita la Coordinación; y
- VIII. El incumplimiento con cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente marco legal.

Los servidores públicos que infrinjan estas disposiciones serán sancionados mediante el procedimiento que regula la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 55. Para el caso de las inconformidades, que se presenten por las presuntas violaciones a esta norma legal, se substanciarán conforme a la Ley y al Reglamento.

Artículo 56. Para todo lo no previsto en el presente ordenamiento se aplicará supletoriamente la Ley y el Reglamento.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Segundo.- La Coordinación así como las Unidades de Enlace, quedaran legalmente constituidas a partir de la publicación del presente ordenamiento.

Tercero.- Las personas podrán ejercer el derecho a la información pública y de protección de datos personales a partir de día 26 de Diciembre del año 2008.

REGLAMENTO APROBADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DEL CABILDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO, POR LOS REGIDORES QUE INTEGRAN EL CABILDO QUIENES FIRMAN AL CALCE DE LA PRESENTE, POR Y ANTE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUIEN CERTIFICA Y DA FE.-



LOS REGIDORES.

C. LIC. OSCAR FERRER ABALOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DR. HERMOGENES BRINDIS
ESCOBAR
SINDICO DE HACIENDA

C. LEMUEL GOMEZ GONZALEZ
SINDICO DE HACIENDA

C. CHARLES MENDEZ SANCHEZ
CUARTO REGIDOR

C. YOLANDA BENITEZ RAMIREZ
QUINTO REGIDOR

C. MARTHA COLORADO JIMENEZ
SEXTO REGIDOR

C. DOMITILLO CRUZ VALENZUELA
SÉPTIMO REGIDOR

C. BLADIMIR HERNANDEZ SALAYA
OCTAVO REGIDOR

C. SANDRA RAMOS LOPEZ
NOVENO REGIDOR

C. JONÁS LÓPEZ SOSA
DÉCIMO REGIDOR

C. LUÍS JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

C. ROQUE ANTONIO SERRATO
CALVO
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

C. VÍCTOR ARCIA SANTIAGO
DÉCIMO TERCER REGIDOR

C. HUGO ARTURO CUBA
GUTIÉRREZ
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115
FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE

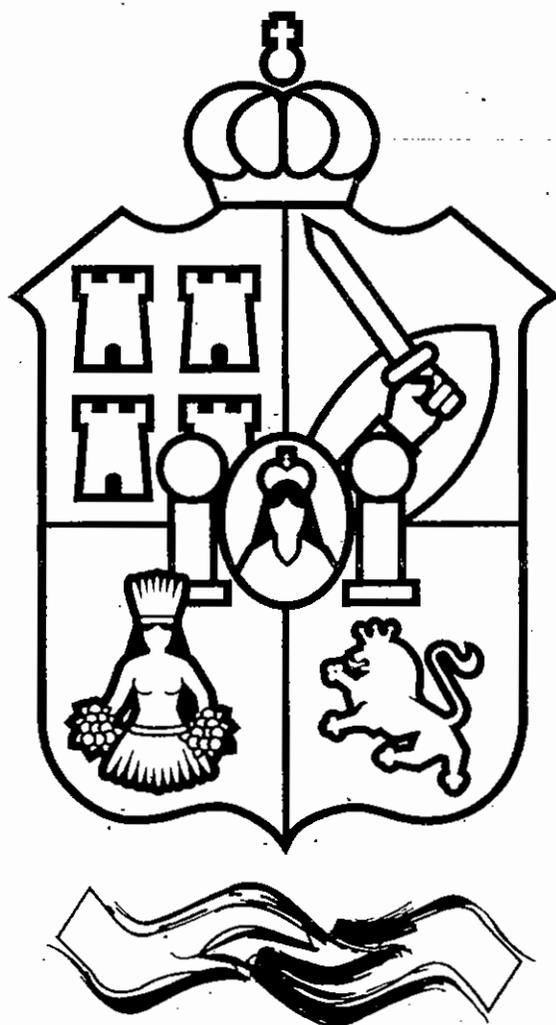
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65 FRACCIÓN I y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 36 FRACCIÓN VI, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS, Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE DECRETO PROMULGATORIO, EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.



C. LIC. OSCAR FERRER ABALOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PROFR. EUTIMIO AKE CANUL.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





TABASCO
Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.