



# 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

18 DE OCTUBRE DE 2008

Suplemento  
6899

No.- 24125

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALPA DE MENDEZ, TABASCO.

Gobierno



JALPA DE MÉNDEZ 2007-2009

CIUDADANO JESÚS SELVÁN GARCÍA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, TABASCO; A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, 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 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCIÓN III, 47, 51, 52, 53, 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 2 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que de conformidad a lo establecido 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 corresponde al Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, 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.

**TERCERO.-** Que la Quincuagésima Óctava Legislatura del Honorable Congreso del Estado, por Decreto número 229 publicado en el suplemento C número 6723 del Periódico Oficial del Estado de fecha 10 de febrero de 2007, expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, misma que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Dicha ley tiene como finalidad garantizar el acceso de toda persona a la información pública en posesión de los sujetos obligados que ejerzan recursos públicos, dentro de los que se encuentra el Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

**CUARTO.-** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y su Reglamento, establecen que los sujetos obligados establecerán Unidades de Acceso a la Información y designarán de entre sus servidores públicos a su titular que será responsable de la atención de las solicitudes de información que formulen las personas.

**QUINTO.-** Que con la finalidad de una correcta aplicación y cumplimiento de la Ley, es necesario expedir las disposiciones de carácter administrativo relativas al funcionamiento de las instancias de información de los sujetos obligados, así como las correspondientes al procedimiento de acceso a la información pública.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACION PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO.**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general en el Municipio de Jalpa de Méndez, y tiene como finalidad establecer los criterios y procedimientos para garantizar el acceso de toda persona a la información pública, en posesión de los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 2.-** En la aplicación del presente Reglamento, se deberán favorecer los principios de legalidad, transparencia y publicidad de la información pública, sin detrimento del derecho a la intimidad de todo ser humano.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco;

- 
- II. **CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina que la información que se encuentra en poder de los Sujetos Obligados es reservada o confidencial.
- III. **DERECHO A LA INTIMIDAD:** Derecho inherente al ser humano de mantenerse ajeno a toda injerencia o intromisión arbitraria o abusiva en su vida privada, familiar o afectiva o a sus datos personales, en salvaguarda de su honra y dignidad.
- IV. **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrativa o en poder del Ayuntamiento o de interés públicos en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. **INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO:** Toda información en posesión de los Sujetos Obligados de carácter confidencial y la clasificada como reservada.
- VI. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** La información en poder de los Sujetos Obligados, relativa a los datos personales, protegidos por el derecho fundamental a la privacidad.
- VII. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Todo registro, archivo o dato, contenido en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, químico, físico, biológico o en cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por los Sujetos Obligados, en el ejercicio de sus funciones y que se encuentre en su posesión y bajo su control, y que no haya sido previamente clasificada como información reservada;
- VIII. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley.
- IX. **INSTITUTO:** El Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **LA UNIDAD:** La Unidad de Acceso a la Información; denominación del área responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.
- XI. **LINEAMIENTOS:** Disposiciones de carácter general y de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, expedidas por el Pleno del Instituto.
- XII. **LEY:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- XIII. **MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:** Dispositivos tecnológicos que emplea el Instituto o las Unidades de Acceso a la información para recibir y efectuar las transmisiones de datos e información a través de equipos de cómputo.
- XIV. **PRECLASIFICACIÓN:** Acto por el cual el Sujeto Obligado inicia un procedimiento de solicitud ante el Pleno del Instituto para determinar que la información que se encuentra en su poder tiene el carácter de reservada.

**XV. PLENO DEL INSTITUTO:** Órgano colegiado integrado por los tres consejeros propietarios del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública elegidos conforme al procedimiento que establece el Capítulo Tercero de la Ley.

**XVI. QUEJA:** Procedimiento que se inicia a instancia del particular ante el Pleno del Instituto por el incumplimiento por parte del o de los Sujetos Obligados de las disposiciones establecidas en la Ley y su Reglamento.

**XVII. RECURSO DE REVISIÓN:** Procedimiento que se inicia a instancia del particular ante el Pleno del Instituto por encontrarse en los supuestos que determinan los artículos 59, 60 y 61 de la Ley.

**XVIII. REGLAMENTO DE LA LEY:** Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**XIX. REGLAMENTO:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

**XX. SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona física que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión realice cualquier actividad en nombre o al servicio de alguno de los Sujetos Obligados a que se refiere la fracción siguiente, cualquiera que sea su nivel jerárquico;

**XXI. SUJETOS OBLIGADOS.-** Todas las dependencias del Ayuntamiento y de interés público; así como todas las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban y ejerzan gasto público y actúen en auxilio de las mismas; y

**XXII. TRANSPARENCIA:** Practica democrática de poner a disposición de las personas información pública sin que medie solicitud alguna.

**ARTÍCULO 4.** El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Contribuir a mejorar la vida de las personas y a consolidar el sistema democrático.
- II. Fomentar la participación comunitaria en la toma de decisiones públicas.
- III. Garantizar el principio fundamental de publicidad de los actos del Ayuntamiento.
- IV. Asegurar el principio fundamental de rendición de cuentas del Ayuntamiento.
- V. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- VI. Garantizar la protección de los datos personales en poder de los Sujetos Obligados.
- VII. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y transparencia de la información.

**ARTÍCULO 5.** Los Sujetos Obligados procurarán adoptar la tecnología de vanguardia de informática, a fin de atender las solicitudes de información pública preferentemente por vía electrónica.

**ARTÍCULO 6.** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos del presente Reglamento, de la Ley y otras disposiciones aplicables.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

Quienes soliciten información pública tienen derecho a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligatoriedad de los Sujetos Obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, con excepción que requiera presentarse en versión pública.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos del presente Reglamento, o en su caso, por la Ley y su Reglamento.

Ningún Sujeto Obligado está forzado a proporcionar información que no sea de su competencia, se encuentre impedido de conformidad con ésta ley para proporcionarla, pertenezca a otros Sujetos Obligados o no esté en su posesión al momento de efectuarse.

## CAPITULO II

### DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

**ARTÍCULO 7.-** Al frente de la Unidad habrá un servidor público designado a propuesta del Presidente Municipal, y será el responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.

**ARTÍCULO 8.-** El Titular de la Unidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser Servidor Público al momento de la designación;
- III. Tener conocimiento del Área o Dependencia donde labora y capacidad en la toma de decisión dentro del Sujeto Obligado en los asuntos relacionados a las funciones que habrá de desempeñar;

- IV. Contar con estudios profesionales concluidos a nivel licenciatura; y
- V. Tener 25 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación.

**ARTÍCULO 9.-** El Titular de la Unidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar la estadística de las solicitudes de Acceso a la Información Pública;
- II. Informar mensualmente al Titular del Sujeto Obligado, de las actividades desarrolladas por la Unidad a su cargo;
- III. Integrar los informes parciales mensuales que el Titular del Sujeto Obligado deba presentar a La Unidad;
- IV. Someter a consideración del Titular del Sujeto Obligado todo lo concerniente a la organización de la Unidad;
- V. Disponer de todo lo necesario para que el público pueda consultar en equipo de cómputo a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, la información pública de oficio;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- VII. Llevar un registro de los costos de reproducción y copiado de la información que se proporcione;
- VIII. Presentar ante el Titular del Sujeto Obligado el proyecto de preclasificación de información;
- IX. Supervisar la aplicación de los criterios de reclasificación de la información expedidos por el Instituto;
- X. Preclasificar previo acuerdo con el Titular del Sujeto Obligado de la información como reservada de considerarse que ésta se encuentra en los supuestos del artículo 14 de este Reglamento;
- XI. Suscribir el acuerdo que emita el Instituto de clasificación de una información como reservada en conjunción con el Titular del Sujeto Obligado del cual depende;
- XII. Poner a disposición del público una guía simple de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo;
- XIII. Proponer al Titular del Sujeto Obligado los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Integrar y poner a consideración del Titular del Sujeto Obligado el informe a que se refiere el artículo 25 de la Ley; y
- XV. Las demás que deriven de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

## CAPITULO III

## DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

**ARTÍCULO 11.-** Para la difusión de la información mínima de oficio que debe ponerse a disposición del público, cada Sujeto Obligado contará con una página de Internet, para que, mediante un icono visible desde la página principal e identificada como Portal de Transparencia, cualquier persona pueda acceder fácilmente a ella.

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

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

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

**ARTÍCULO 12.-** En ningún caso la información que los Sujetos Obligados deban difundir de oficio contendrá datos que vulneren el derecho a la intimidad de las personas, provoquen un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, de prevención o persecución de los delitos, a la impartición de justicia, fiscalización, recaudación de contribuciones y estrategias procesales en procedimientos administrativos o en procesos jurisdiccionales; mientras las resoluciones no causen estado.

**ARTÍCULO 13.-** Los manuscritos, libros publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos, grabados, grabaciones, o cualquier otro documento importante o raro de valía histórica deberán ser protegidos por los sujetos obligados a través de los instrumentos que aseguren su conservación y los pondrán a consulta de los particulares, quienes podrán tomar notas o apuntes de los mismos o reproducirlos a través de medios audiovisuales, fijaciones fotográficas, captura digital o cualquier otro medio, siempre que no se conculquen los derechos de propiedad intelectual y con las limitaciones y prevenciones técnicas y científicas que fije el Sujeto Obligado para dar cumplimiento a este artículo.

#### CAPITULO IV

##### DE LA INFORMACION DE ACCESO RESTRINGIDO

**ARTÍCULO 14.-** Se considera información reservada, la clasificada expresamente por el Titular de cada uno de los Sujetos Obligados, de común acuerdo con el Instituto, procedimiento en los casos enumerados en el artículo 31 de la Ley.

**ARTÍCULO 15.-** Para clasificar una información como reservada se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. El Sujeto Obligado preclasificará la información que considere se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 31 de la Ley.
- b. El Sujeto Obligado elaborará por cada información preclasificada un documento que contenga:
  - I. La fuente y archivo donde radica la información;
  - II. La justificación por la cual se clasifica;
  - III. Las partes de los documentos que se reservan;
  - IV. El plazo de reserva;
  - V. La designación de la autoridad responsable para su resguardo; y
  - VI. Los fundamentos jurídicos.
- c. El Sujeto Obligado enviará la información preclasificada a La Unidad, por conducto de su titular, para que la analice y dictamine lo conducente, tomando en consideración cada uno de los elementos mencionados en el inciso anterior.
- d. Si el dictamen de La Unidad coincide con la preclasificación del Sujeto Obligado, se procederá a elaborar un acuerdo que clasifique a la información como reservada, como resultado del análisis que realizó, el cual forma parte de él. Este acuerdo deberá ser suscrito por el Titular del Sujeto Obligado y por el Titular de La Unidad.
- e. Cuando La Unidad no coincida con la preclasificación del Sujeto Obligado, tomará el acuerdo respectivo firmándolo al margen y al calce y lo hará de su conocimiento.

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



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

La Unidad contará con un plazo de 45 días hábiles para emitir el acuerdo correspondiente, contado a partir de día hábil siguiente en que se reciba la preclasificación.

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

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

**ARTÍCULO 16.-** La información preclasificada como reservada no podrá estar a disposición del público; pero si ésta no se presenta a consideración de la Unidad en un plazo de un mes a partir de la emisión del acuerdo de preclasificación, tendrá el carácter de pública.

**ARTÍCULO 17.-** Los expedientes y los documentos clasificados como reservados deberán;

- I. Llevar una leyenda que indique el carácter de reservado;
- II. La fecha de la clasificación;
- III. El período de de reserva;
- IV. La autoridad responsable de su conservación; y
- V. La firma del Titular del Sujeto Obligado.

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

**ARTÍCULO 18.-** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

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

**ARTÍCULO 19.-** Cuando a juicio del Sujeto Obligado sea necesario ampliar el plazo de reserva de la información clasificada, se deberá dictar nuevo acuerdo en el que funde y motive tal determinación, procediendo en los términos del artículo 15 de este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 20.-** El plazo de reserva se contará a partir de la fecha del acuerdo que clasifica la información o la reitera.

**ARTÍCULO 21.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán custodiados y conservados conforme a los métodos específicos de resguardo que marquen los Sujetos Obligados, los lineamientos que establezca La unidad, con estricto apego a este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Se considera información confidencial los Datos Personales en concordancia con el concepto previsto por la fracción I del artículo 5 de la Ley, por lo que no podrán ser objeto de divulgación, distribución ni comercialización y su acceso estará prohibido a toda persona distinta del aludido, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

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

**ARTÍCULO 23.-** Los Datos Personales no podrán usarse para fines distintos de aquellos para los que hubieren sido recabados. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines estadísticos o científicos e interés general.

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

**ARTÍCULO 24.-** Se consideran Datos Personales:

I. Los datos propios de una persona física identificada o identificable relativos a:

a) Origen étnico o racial;

- b) Características físicas;
- c) Características morales;
- d) Características emocionales;
- e) Vida afectiva;
- f) Vida familiar;
- g) Domicilio
- h) Número Telefónico de conexión física, celular o satelital;
- i) Correo electrónico o Dirección del Protocolo de Internet o /P.
- j) Patrimonio;
- k) Ideología;
- l) Afiliación política;
- m) Creencia o convicción religiosa;
- n) Estado de salud física;
- o) Estado de salud mental;
- p) Información financiera;
- q) Preferencia sexual; y
- r) Otros análogos que afecten su intimidad.

II. Los que se entreguen con tal carácter por los particulares a los Sujetos Obligados de la cual sean titulares o representantes legales, entre otra:

- a) La relativa al patrimonio de una persona jurídica colectiva;
- b) La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor, como es la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdo de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea;
- c) Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad, y
- d) La demás de naturaleza similar.

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

**ARTÍCULO 25.-** La información confidencial se sistematizará en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos, protegiéndose la seguridad pública, la vida o la moral de las personas, conforme lo establece este capítulo.

**ARTÍCULO 26.-** Los medios que se utilicen para el manejo de la información confidencial que se recabe serán ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y finalidad para los que se hubiesen obtenidos, permitiendo con ello el ejercicio de acceso a su Titular.

**ARTÍCULO 27.-** La recopilación de la información confidencial no se hará por medios desleales, fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones de la Ley y su Reglamento, y de la legislación penal y administrativa aplicable.

**ARTÍCULO 28.-** La información confidencial será exacta y deberá actualizarse en caso necesario. Los datos personales total o parcialmente inexactos, o que sean se suprimirán o, en su caso, se complementarán por los Sujetos Obligados correspondientes.

**ARTÍCULO 29.-** Cuando la información confidencial haya dejado de ser necesaria o pertinente a los fines para los cuales hubiere sido recabada, deberá reintegrarse a su titular cuando esto fuera posible; en caso contrario y después de un año sin que el particular solicite dicha información al Sujeto Obligado, se procederá conforme a la legislación correspondiente.

La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera definida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

**ARTÍCULO 30.-** No se requerirá el consentimiento de las personas, para proporcionar información confidencial en los casos que determina el artículo 58 de la Ley.

**ARTÍCULO 31.-** En las solicitudes ante La Unidad, en términos del artículo 57 de la Ley serán aplicables los artículos 37 y 39 de este Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

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

La Unidad podrá establecer procedimientos para dar trámite a las solicitudes a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 32.-** Los acuerdos de la Unidad que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus rectificaciones o supresiones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante La Unidad.

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

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 33.-** Los Sujetos Obligados respetarán el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona sin más limitaciones que las determinadas el presente Reglamento, y en la Ley y su Reglamento.

**ARTÍCULO 34.-** Cualquier persona que solicite tener acceso a la información generada, administrada o que tenga en posesión los Sujetos Obligados, podrá hacerlo de las siguientes formas:

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

El particular sólo podrá solicitar una información por cada escrito que presente para tales efectos ante La Unidad.

**ARTÍCULO 35.-** La Unidad deberá entregar o remitir al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud.

**ARTÍCULO 36.-** Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean ser notificados de los acuerdos o la revolución que corresponda, dicha notificación podrá ser:

I. Personalmente o a través del representante autorizado por el particular, en las oficinas de La Unidad del Sujeto Obligado o en el domicilio del particular; siempre y cuando éste se encuentre ubicado en la zona urbana donde tenga su sede la oficina principal de la mencionada Unidad.

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

II. A través de Medios de Comunicación Electrónica, esto será cuando el solicitante haya optado por este mecanismo al momento de la presentación de su solicitud, y

III. Por estrados o en el tablero de avisos correspondiente, ubicados en las oficinas de las Unidades de Acceso a la Información o en la página oficial de Internet del Sujeto Obligado, cuando: El interesado así lo indique, no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; se haya tratado de realizar la notificación de acuerdo a lo previsto en la fracción I del presente artículo, y no haya sido posible realizarla por las causas imputables al interesado; o habiéndose enviado la notificación por correo electrónico, transcurran cinco días hábiles a partir de la fecha que se remitió la notificación, sin que el interesado envíe el acuse de recibo correspondiente.

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

**ARTÍCULO 37.-** Cuando la petición sea formulada por varias personas éstas deberán designar a un representante común y en caso de no hacerlo La Unidad del Sujeto Obligado que conozca del asunto, oficiosamente le asignará uno de entre los mismos interesados.

**ARTÍCULO 38.-** Si la solicitud no especifica la información requerida o carece de alguno de los datos señalados en el artículo 44 de la Ley, La Unidad lo notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquélla, a fin de que en plazo igual al anterior el interesado aclare o complete.

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

El interesado contará con el apoyo de La Unidad designada por el sujeto obligado para recibir solicitudes.

**ARTÍCULO 39.-** Recibida la solicitud por La Unidad, ésta la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando sea procedente la solicitud, los Sujetos Obligados proporcionarán la información tal como se encuentra en sus archivos, y en consecuencia no deberán modificarla ni resumirla.

**ARTÍCULO 41.-** El acuerdo que niegue la información se le comunicará por escrito al interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

**ARTÍCULO 42.-** Toda solicitud de información realizada en los términos de la Ley y este Reglamento, será contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud o, en su caso, contados a partir de la fecha en que conforme al artículo 41 de este ordenamiento el interesado aclare, corrija o subsane su solicitud. El plazo, previo acuerdo notificado al solicitante, se podrá prorrogar por única vez por otros diez días hábiles, acorde al artículo 48 de la Ley.

**ARTÍCULO 43.-** Cumplido el plazo en el artículo anterior si la solicitud de información no fuere satisfecha o la respuesta fuere ambigua o parcial a juicio del interesado, éste podrá interponer el recurso de revisión en los términos previstos en la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 44.-** Los plazos para resolver sobre las solicitudes de información empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de su presentación.

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

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

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

**ARTÍCULO 46.-** Cuando se trate de información que previamente a una solicitud, se haya puesto a disposición del público mediante libros, folletos, discos compactos u otro medio similar, así como por vía electrónica, el Sujeto Obligado indicará al particular el sitio donde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada.

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

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

**ARTÍCULO 47.-** Los Sujetos Obligados podrán entregar información que contenga una parte o partes clasificadas como reserva, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

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

## CAPITULO VI

### DEL RECURSO DE REVISION

**ARTÍCULO 48.-** Procede el Recurso de Revisión en los supuestos que establecen los artículos 59, 60 y 61 de la Ley, el cual podrá interponerse, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del acto reclamado, por el particular que considere lesionados sus derechos por parte del Sujeto Obligado.

**ARTÍCULO 49.-** Es competente el Instituto para conocer del Recurso de Revisión, y se podrá interponer ante La Unidad emisora del acto impugnado; en este caso, se deberá remitir el mismo al Instituto el día hábil siguiente de su recepción y anexar al oficio de remisión, documento en el que conste la fecha y hora de su interposición.

**ARTÍCULO 50.-** El recurso podrá presentarse por escrito o en el formato que para tal efecto determine o provea La Unidad, mismo que se encontrarán a disposición del público.

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

**ARTÍCULO 51.-** El escrito en que se presente el Recurso de Revisión deberá contener los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley.

Los formatos deberán estar diseñados de tal forma que se cumplan con los requisitos a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 52.-** En los Recursos de Revisión de solicitudes de acceso a la información no se requerirá acreditar la identidad del interesado y podrá interponerse a través de un representante.

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

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

**ARTÍCULO 53.-** En los Recursos de Revisión de solicitudes de acceso a la información, la representación a que se refiere el primer y tercer párrafos del artículo anterior podrá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas, ni algún otra formalidad.

---



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

**ARTÍCULO 54.-** El recurrente, únicamente en la interposición del recurso, podrá ofrecer las pruebas documentales y periciales que considere pertinentes.

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

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

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS INFRACCIONES.**

**ARTÍCULO 55.-** 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 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 entes públicos;
- VI. La omisión en la observancia de los principios establecidos en el presente Reglamento en materia de acceso a la información;
- VII. La omisión o negativa total o parcial en el incumplimiento de las recomendaciones que emita el Instituto; o
- VIII. El incumplimiento con cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

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

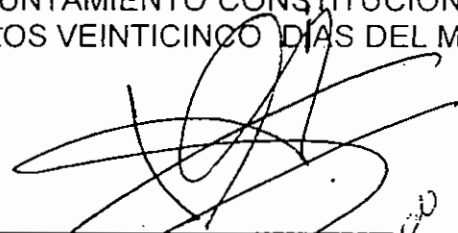
**ARTÍCULO 56.-** Para el caso de las inconformidades, que se presenten por las presuntas violaciones al presente Reglamento se substanciarán conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y su Reglamento.

### TRANSITORIOS

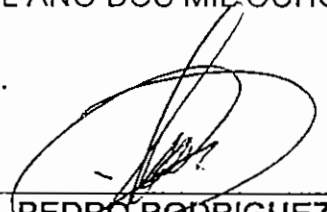
**PRIMERO.-** En todo lo no presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y su Reglamento

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

EXPEDIDO EN LA SALA DE JUNTAS DEL HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCÓ, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO



C. JESÚS SELVÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y  
PRIMER REGIDOR



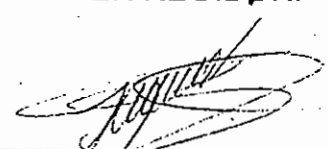
PROF. PEDRO RODRÍGUEZ ULÍN  
SINDICO DE HACIENDA  
Y SEGUNDO REGIDOR



LICDA. MARÍA DE LOS ANGELES  
HERNÁNDEZ MÉNDEZ  
TERCER REGIDOR.



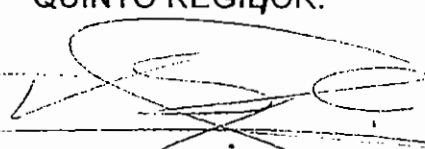
C. ULISES GUZMÁN GARCÍA  
CUARTO REGIDOR



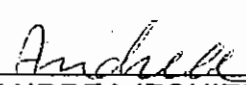
C. HECTOR TRINIDAD GALLEGOS  
QUINTO REGIDOR.



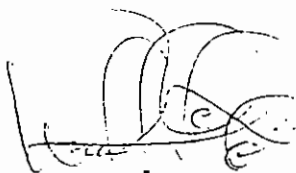
C. JUAN ALVÁREZ HERNÁNDEZ  
SEXTO REGIDOR.



C. JOSÉ DEL CARMEN OLÁN OLÁN  
SÉPTIMO REGIDOR.



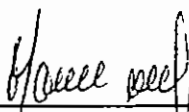
C. ANDREA IZQUIERDO RAMÍREZ  
OCTAVO REGIDOR.



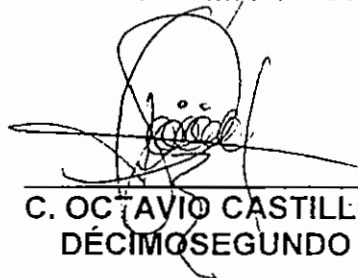
PROF. WILIAM HUMBERTO CABRERA  
FUENTES  
NOVENO REGIDOR.



DR. JOSE GARCÍA LOPEZ  
DÉCIMO REGIDOR.

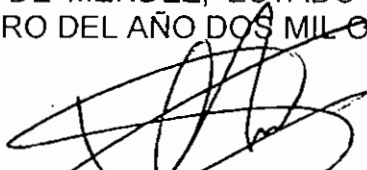


C. MARGARITA CORDOVA LOPEZ  
DÉCIMOPRIMER REGIDOR.

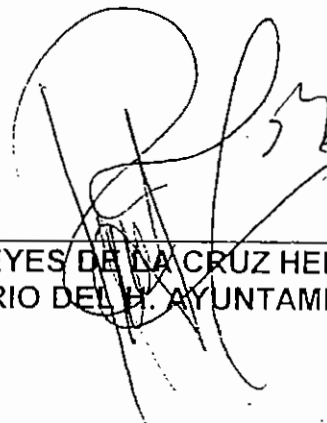


C. OCTAVIO CASTILLO AVALOS.  
DÉCIMOSEGUNDO REGIDOR.

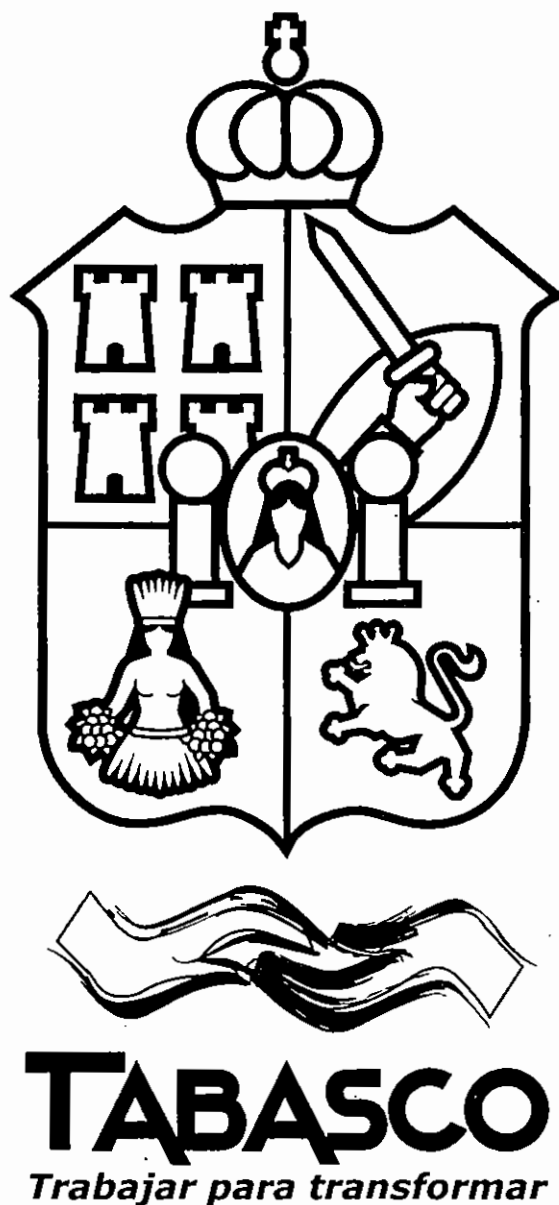
Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMÚLGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, ESTADO DE TABASCO, A LOS VENTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO.



C. JESÚS SELVÁN GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA  
COMISION DE SEGURIDAD PÚBLICA  
Y TRÁNSITO.



ING. MARIA REYES DE LA CRUZ HERNANDEZ.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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.