



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	15 DE JUNIO DE 2013	Suplemento 7385
-----------	-----------------------	---------------------	--------------------

No.- 669

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, TABASCO



*Un Gobierno Honesto,
Comprometido con el Pueblo*

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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALPA DE MENDEZ, TABASCO.

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

REGlamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

PROFESOR DOMINGO GARCÍA VARGAS, 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 Octava 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.

Ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGlamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco.

CAPÍTULO 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;
- 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;

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

XXIII. **ENCARGADO DE ENLACE:** Responsable en cada unidad administrativa de atender las solicitudes del titular de la Unidad de Acceso a la Información del Sujeto Obligado;

XXIV. **COMITÉ DE TRANSPARENCIA:** Órgano colegiado integrado por los titulares de cada unidad administrativa del Sujeto Obligado, con el fin de analizar una información y que opine sobre la procedencia o no de su clasificación como reservada; y

XXV. **PORTAL DE TRANSPARENCIA:** Página de Internet en la que el Sujeto Obligado publica la información mínima de oficio que le corresponde, así como todo aquello que debe informar de acuerdo con la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;

XXVI. **SISTEMA ELECTRÓNICO DE USO REMOTO:** Herramienta informática para la gestión remota de solicitudes de información y procedimientos relacionados a datos personales, conforme lo establece la Ley y este Reglamento.

XXVII. **ESTRADO:** Lugares públicos de las oficinas de las entidades públicas y del Instituto utilizados para colocar las copias de los autos, acuerdos o resoluciones que en el ámbito de su competencia emitan y sus respectivas cédulas, para su notificación o publicidad.

XXVIII. **PAGINA PRINCIPAL:** Sitio de Internet en el que el Sujeto Obligado publica información relativa a su integración y actividades relevantes.

XXIX. **VINCULO:** Enlace entre la página principal del Sujeto Obligado y su Portal de Transparencia o la página del Instituto.

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 transparencia y acceso a la información pública;
- 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; y
- 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 en el estado en que se encuentre y a 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 cuando se encuentre impedido de conformidad con la Ley para proporcionarla o no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud.

CAPÍTULO II DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Unidad de Acceso a la Información habrá un Servidor Público designado por el Titular de los Sujetos Obligados, que será el responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, las relacionadas a los datos personales e integrar la información mínima de oficio en el Portal de Transparencia.

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 trimestrales que el Titular del Sujeto Obligado deba presentar al Pleno del Instituto;
- IV. Someter a consideración del Titular del Sujeto Obligado todo lo concerniente a la organización de la Unidad;
- 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 acuerdo de información clasificada como reservada y suscribirlo con él;
- IX. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por el Instituto;

X. Atender las solicitudes relativas a datos personales;

XI. Mantener actualizado en índice de acuerdos de información clasificada como reservada e integrar éste y los acuerdos respectivos en el Portal de Transparencia;

XII. Colaborar al interior del Sujeto Obligado en la organización y mantenimiento de archivos, y cumplir con la legislación aplicable en esta materia;

XIII. Proponer al Titular del Sujeto Obligado los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XIV. Integrar y poner a consideración del Titular del Sujeto Obligado el informe a que se refiere el artículo 25 de la Ley; y

XV. Las demás que deriven de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO 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 cuando menos cada tres meses.

ARTÍCULO 10 Bis.- La información mínima de oficio deberá ser proporcionada por el Encargado de Enlace de cada unidad administrativa, previo acuerdo con el responsable de ésta.

La información que proporcione el Encargado de Enlace deberá coincidir con los requerimientos que establecen la Ley, este Reglamento y los lineamientos que emita el Instituto. La información proporcionada será responsabilidad del superior jerárquico de cada unidad administrativa del Sujeto Obligado.

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

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

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

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

De igual forma, cada Sujeto Obligado contará por lo menos con un equipo de cómputo, ubicado en las oficinas que ocupa La Unidad, 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.- Cuando los fideicomisos públicos carezcan de estructura orgánica propia, la información mínima de oficio referente a éstos deberá ser publicada por conducto de su fideicomitente.

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

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

ARTÍCULO 12 Bis.- La información mínima de oficio deberá permanecer en el Portal de Transparencia de manera permanente por al menos dos años, luego podrá retirarse, atendiendo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos del servidor del Sujeto Obligado.

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

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

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

ARTÍCULO 14.- Se considera información reservada, la clasificada expresamente por el Titular de cada uno de los Sujetos Obligados, procediendo en los casos enumerados en el artículo 31 de la Ley.

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

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

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

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

b) Una vez decidida la clasificación de la información, el responsable de la unidad administrativa en donde se encuentra aquella, procederá a entregarla al encargado de enlace anexando la justificación, la que deberá atender los requisitos que se establecen en las fracciones del artículo 32 de la Ley, salvo los casos de excepción que se establecen en el artículo 31 de la misma;

c) El Encargado de Enlace procederá a registrar en su sistema la información que le ha sido remitida para su clasificación de reserva y la entregará de inmediato al titular de la Unidad de Acceso a la Información.

d) El titular de la Unidad de Acceso a la Información elaborará el proyecto de acuerdo de reserva de la información, con base en la justificación que le ha sido remitida por el Encargado de Enlace, cumpliendo con los demás requisitos que establece el artículo 32 de la Ley.

e) El titular de la Unidad de Acceso a la Información presentará el proyecto de acuerdo al titular del Sujeto Obligado para que lo suscriba en conjunto con él o emita sus observaciones, las cuales deberán ser atendidas por el titular de la Unidad de Acceso a la Información para elaborar y presentar un nuevo proyecto de acuerdo y sea éste suscrito por ambos.

f) El acuerdo de clasificación de reserva se registrará en un índice de información reservada, el cual contendrá el nombre de quien lo emite, el número de acuerdo, la fecha de su emisión, descripción general de la información que se reserva, período de reserva y responsable del resguardo de cada información reservada. Tanto el índice de información reservada, como el acuerdo de reserva deberán integrarse al portal de transparencia en cumplimiento a la fracción primera, inciso a) del artículo 10 de la Ley.

Se elaborará un acuerdo por cada información que se reserve.

ARTÍCULO 16.- En ningún caso se argumentará como excusa para no atender una solicitud de acceso a la información, que la información se encuentra en proceso de clasificación como reservada.

ARTÍCULO 17.- Los expedientes clasificados como reservados deberán cumplir con los siguientes elementos de clasificación;

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

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

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

- I. A partir del vencimiento del periodo 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.

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 de Acceso a la Información, en términos del artículo 57 de la Ley serán aplicables los artículos 34 y 36 de este Reglamento con las variantes a que se refiere el presente artículo.

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

La Unidad de Acceso a la Información está obligada a dar respuesta fundada y motivada al solicitante en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se presentó la solicitud, cuya notificación se hará en los términos que establece el artículo 36 del presente Reglamento.

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

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

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

CAPÍTULO 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 del Sistema Electrónico de uso remoto, autorizado por el Instituto y administrado por éste, que contendrá también los requisitos que la Ley y su Reglamento prevén en forma general.

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

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

ARTÍCULO 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 revocación 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;

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

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

III. Por Estrados ubicados en las oficinas de las Unidades de Acceso a la Información y en el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado, cuando: El interesado así lo indique; no proporcione el medio por el cual desea ser notificado; no señale domicilio; el domicilio señalado resulte inexistente; o se haya tratado de realizar la notificación de acuerdo a lo previsto en la fracción I del presente artículo, y no haya sido posible realizarla por causas imputables al interesado.

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

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

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 veinte 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 satisfecha por la Unidad de Acceso a la Información, mediante un acuerdo que indique la disponibilidad de la información, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud o, en su caso, contados a partir de la fecha en que conforme al artículo 38 de este ordenamiento el interesado aclare, corrija o subsane su solicitud.

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

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

ARTÍCULO 43.- Cumplido el plazo en el artículo anterior si la solicitud de información no fuere satisfactoria 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.- En el supuesto que el interesado solicite información que no se encuentra en los archivos del Sujeto Obligado, el titular de la Unidad de Acceso a la Información procederá conforme lo establece el artículo 47 Bis de la Ley; sin embargo si la información solicitada, aun cuando no existiera en los archivos del Sujeto Obligado, documenta algunas de las funciones y facultades que el marco jurídico estatal le otorga al Sujeto Obligado, la Unidad de Acceso a la información deberá de atender la solicitud en el plazo que establece la Ley, pudiendo en todo caso hacer uso de la prórroga de diez días hábiles más, en los términos que establece el artículo 48 de la Ley.

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 que no sea competencia del Sujeto Obligado y como consecuencia no tiene acceso ella, la Unidad de Acceso a la Información deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente 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 de Acceso a la Información 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 el Instituto, mismos que se encontrarán a disposición del público tanto en el Instituto, como en las Unidades de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados.

También podrá presentarse el recurso a través del Sistema Electrónico de uso remoto, autorizado por el Instituto y administrado por éste, que contendrá los requisitos que la Ley y el presente Reglamento prevén en forma general.

ARTÍCULO 51.- El escrito en que se presente el Recurso de Revisión deberá contener los requisitos que establece el artículo 62 de la Ley, y en su caso las pruebas que ofrezca el recurrente.

ARTÍCULO 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 10 días hábiles. Transcurrido este plazo sin que el recurrente se haya presentado para desahogarlas, se entenderán como no ofrecidas, salvo en el caso de las pruebas documentales. Para la valoración de las pruebas se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

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.

TERCERO.- Queda abrogado el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 24125 de fecha 18 de Octubre de 2008 suplemento 6899 Época 6ª.

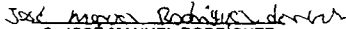
EXPEDIDO EN LA SALA DE JUNTAS DEL HONORABLE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

PROP. DOMINGO GARCÍA VARGAS
PRESIDENTE MUNICIPAL Y
PRIMER REGIDOR

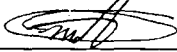
PROFRA. MARIBEL HERNÁNDEZ GARCÍA
SINDICO DE HACIENDA
Y SEGUNDO REGIDOR

M.V. Z. ANGEL MARIO LÓPEZ PÉREZ
TERCER REGIDOR.

LIC. GUADALUPE CORDOVA EGORZ
CUARTO REGIDOR



C. JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ
DE LA CRUZ
QUINTO REGIDOR.



C. JORGE ALBERTO MAYORGA
SÉPTIMO REGIDOR.



C. ÁNGEL MARIO VALENZUELA
OVANDO
NOVENO REGIDOR.



ING. RUBÉN PEREGRINO GALVEZ
DÉCIMOPRIMER REGIDOR.



C. VANEY RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ
SEXTO REGIDOR.



LIC. JOSÉ ANTONIO SIFUENTES ROCHA
OCTAVO REGIDOR.

C. LILIANA JIMÉNEZ OLÁN
DÉCIMO REGIDOR.



LIC. OSIRIS RAMOS VÁZQUEZ
DÉCIMOSEGUNDO REGIDOR.

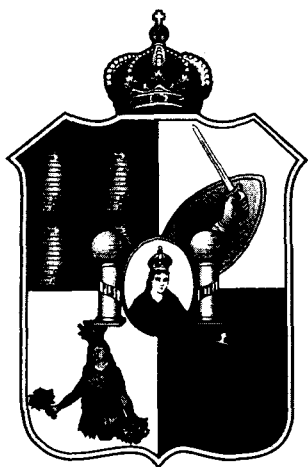
Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE JALPA DE MÉNDEZ, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO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



PROP. DOMINGO GARCÍA VARGAS
PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA
COMISION DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO.



LIC. MANUEL SASTRE DE DIOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, 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.