

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE TLAXCALA

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Extraordinario del Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, el viernes 26 de diciembre de 2008.

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE TLAXCALA.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento, tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares la información pública de acuerdo con las bases establecidas en la Ley de la materia.

Artículo 2. Son sujetos obligados a garantizar y proporcionar la información pública que tengan bajo su resguardo: El Consejo Consultivo, las visitadurías, la Secretaría Ejecutiva y las unidades técnico administrativas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y toda institución pública o privada al que se le confiera el manejo, administración o aplicación de recursos públicos.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Reglamento. A este Reglamento de Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

II. Área Responsable de la Información. Al órgano de enlace entre los particulares y la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

III. Comité de Información. Al comité de Información de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

IV. Entidad Pública. A los sujetos obligados en el artículo 2 de este Reglamento;

V. Clasificación. Acto por el cual se determina que la información que posee la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala es reservada o confidencial;

VI. Expediente. Al conjunto de documentos que contienen información sobre determinado asunto;

VII. Ley. A la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;

VIII. Publicación. A la reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público;

IX. Recursos públicos. A los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales con que cuenta la Entidad Pública y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia;

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

X. Solicitante. A la persona que por sí o por medio de su representante, formule una petición de acceso a la información.

Artículo 4. En la interpretación de este Reglamento, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la información y, en el ámbito de su competencia, respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar y recibir información pública.

Artículo 5. La información que obre en resguardo de los sujetos obligados es pública, y los particulares tendrán acceso a la misma, salvo los casos de reserva que este Reglamento y la ley, señalen.

Capítulo II

De la Información Difundida

Artículo 6. Además de la información establecida en los artículos 15, 16 y 17 de ley (sic), la Entidad Pública en el ámbito de su competencia difundirán de oficio y en forma actualizada, por lo menos, la información siguiente:

I. Por lo que se refiere a su organización:

- a) Estructura orgánica;
- b) Las atribuciones por unidad administrativa; y
- c) La normatividad que las rige;

II. Por lo que refiere a su marco jurídico:

- a) Los decretos administrativos;
- b) Reglamentos;
- c) Circulares; y
- d) Demás disposiciones de observancia general;

III. En relación al directorio de los servidores públicos:

- a) Desde el cargo mas alto, hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes; y
- b) Nombre del servidor público, cargo, domicilio oficial, teléfono, fax y correo electrónico;

IV. Por lo que corresponde a la remuneración mensual, se deberá dar a conocer en la forma siguiente:

- a) Por puesto, incluyendo el sistema de compensación;
- b) Las prestaciones correspondientes por cada puesto de su estructura orgánica del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios, y
- c) El número total del personal mencionado en esta fracción, precisándolo por unidad administrativa.

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

Todo lo anterior según lo establezca el Presupuesto de Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente, o el ordenamiento equivalente;

V. Por lo que refiere a la toma de decisiones, se deberá dar a conocer la bitácora de asistencias a las sesiones por parte de sus integrantes y el sentido de su voto;

VI. Los viajes oficiales que realice el Presidente, consejeros, visitadores, directores y los servidores públicos con su respectivo informe;

VII. Por lo que incumbe a las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios, se incluirá lo siguiente:

- a) El sujeto obligado que celebró el contrato;
- b) El bien o servicio adquirido;
- c) Los criterios de la Entidad Pública para otorgar el contrato;
- d) El procedimiento de contratación utilizado, precisando si se trata de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa;
- e) Los datos de la persona física o jurídica contratada;
- f) El objeto y el monto del contrato;
- g) Los términos de entrega y cumplimiento del contrato;
- h) Las fechas de los pagos a cubrir por la suscripción del contrato;
- i) La fecha de suscripción del contrato, y
- j) En su caso, los convenios de modificación precisando en que consiste el mismo y su fecha de firma;

VIII. Los manuales de organización en los cuales se mencione la base legal que fundamente la actuación de la Entidad Pública;

IX. Por lo que atañe a los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas al ejercicio presupuestal de la Entidad Pública, deberá precisarse:

- a) El objetivo de la auditoría;
- b) Las acciones llevadas a cabo;
- c) Las observaciones en general de los auditores, una vez solventadas.
- d) Los resultados, y
- e) Las aclaraciones de los auditados que correspondan;

X. De cada reunión en que se discuten y adopten decisiones públicas de conformidad con la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y demás normatividad aplicable, deberá levantarse la minuta correspondiente, la cual se preservará en los archivos oficiales y, además, se difundirá de oficio, en la forma siguiente:

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

- a) Lugar y fecha de la reunión;
- b) Nombre y puesto de los participantes;
- c) La relación de asuntos tratados u orden del día, y
- d) Las conclusiones o acuerdos tomados;

XI. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, del servidor público encargado de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;

XII. Los foros y formas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones;

XIII. Los balances generales y su estado financiero;

XIV. La cuenta pública de la Entidad;

XV. Información anual de actividades, y

XVI. Toda otra información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 7. La Entidad Pública publicará la información mencionada en el artículo anterior, en su página web, creando un apartado especial para este caso, mismo que facilite el acceso al público en general.

El Área Responsable de la Información, proporcionará asesoría a las dudas que surjan en el manejo de su página web, por parte de los solicitantes.

Artículo 8. La información a que se refiere este capítulo deberá ser actualizada en un término no mayor a tres meses, atendiendo a su ciclo de generación, de forma que su consulta resulte certera y útil.

Para la actualización de la información pública, la Entidad Pública podrá apoyarse en las normas de operación y lineamientos pertinentes que con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para su consulta, expida la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

Capítulo III

De la Información Reservada

Artículo 9. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la ley, mediante las figuras de la información reservada y confidencial.

Artículo 10. Para que la información pueda ser clasificada como reservada o confidencial, se considerarán los criterios establecidos en los artículos 21, 22 y 41 de la ley.

Artículo 11. La información clasificada como reservada donde medie algún procedimiento ministerial, jurisdiccional o administrativo pierde ese carácter cuando la resolución o dictamen de mérito que de concluido el asunto, no puedan ser modificados o revocados por ningún medio de defensa ordinario o extraordinario.

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

Artículo 12. El Comité de Información expedirá el acuerdo de clasificación de reserva de la información, en los términos previstos por la ley y este Reglamento.

Bajo ninguna circunstancia, la falta del acuerdo de clasificación, implica la pérdida del carácter reservado de la información, por lo que, en su caso, el Comité de Información deberá dictaminar de inmediato dicha omisión.

Artículo 13. El acuerdo que clasifique información como reservada deberá indicar:

I.- La fuente de la información;

II.- La justificación por la cual se clasifica;

III.- Las partes de los documentos que se reservan;

IV.- El plazo de la reserva, y

V.- La designación del servidor público o unidad administrativa responsable de su conservación.

Las partes de un documento que no se hayan clasificado como reservadas, serán consideradas como información de libre acceso público.

Artículo 14. La información reservada permanecerá con tal carácter por un plazo que no deberá exceder de doce años, conforme a lo dispuesto en la ley. Ésta será accesible a las personas, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejaren de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación.

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

Artículo 15. La Entidad Pública deberá publicar el índice temático de información clasificada como reservada para conocimiento de las personas, el cual deberá contener:

I. El sujeto obligado que generó o conserva la información;

II. El fundamento legal de la reserva;

III. El plazo de la reserva;

IV. La especificación de si la reserva comprende la totalidad o sólo parte de la información, si fuere el caso, y

V. La motivación correspondiente a la amenaza o prueba de daño, en su caso.

Artículo 16. Los servidores públicos de la Entidad Pública, serán responsables por el quebrantamiento de reserva de información, en los términos de la ley.



Capítulo IV

De la Información Confidencial

Artículo 17. Los datos de carácter personal sólo se podrán recabar y utilizar con fines oficiales y absolutamente lícitos, por lo que deberán ser pertinentes y adecuados en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan recabado.

Artículo 18. Los datos de carácter personal no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieren sido recabados. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual de la persona.

Artículo 19. Los datos de carácter personal constituyen información confidencial por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará vedado a toda persona distinta del concernido, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

Artículo 20. Para que a una persona se le proporcione información confidencial referente a sí misma, deberá solicitarlo al Área Responsable de la Información, previa identificación.

Para este efecto, independientemente de acreditar plenamente su identidad, deberá cumplir con los requisitos propios de toda solicitud de información previstos en la ley y este Reglamento.

Artículo 21. Los particulares que entreguen a la Entidad Pública información confidencial deberán señalar claramente los documentos o las secciones de éstos que la contengan.

Capítulo V

Del Área Responsable de la Información Pública

Artículo 22. El Área Responsable de la Información será la encargada de garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

El Área Responsable de la Información, será designada por acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala.

Artículo 23. El titular del Área Responsable de la Información, para el desarrollo de sus funciones, podrá auxiliarse del personal necesario que señale el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala.

Artículo 24. El Área Responsable de la Información tendrá las atribuciones y obligaciones que señala la ley y las siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- II. Verificar se difunda la información a que se refiere este Reglamento;
- III. Promover que los sujetos obligados actualicen permanente y periódicamente la información en los términos previstos en este Reglamento;
- IV. Solicitar a los sujetos obligados, a efecto de que proporcionen la información prevista en la ley y este Reglamento;

V. Proponer al Comité las medidas, lineamientos o procedimientos internos que procuren la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las solicitudes de información y publicación de la información que ordena la Ley;

VI. Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información, y una guía para el más fácil acceso a la información pública;

VII. Divulgar entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;

VIII. Elaborar y dar seguimiento de un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;

IX. Informar semestralmente al Consejo Consultivo en sesión del mismo y por escrito el mismo informe al Comité de Información Pública, y

X. Las demás que le confiere la ley para el cumplimiento de sus atribuciones.

Capítulo VI

El Comité de Información Pública

Artículo 25. El Comité de Información Pública, será el órgano responsable de coordinar y supervisar las acciones realizadas para la aplicación de este Reglamento, así como, dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

Artículo 26. El Comité de Información Pública estará integrado por:

I. El Consejero Presidente o algún otro Consejero del Consejo Consultivo, quien lo presidirá;

II. El Secretario Ejecutivo en su carácter de Jefe de Información y archivo o la persona que designe el Consejo Consultivo, y

III. El Director administrativo o quien designe el Consejo Consultivo.

El Secretario Técnico del Consejo Consultivo, actuara como Secretario Técnico del Comité de Información.

Artículo 27. El Comité de Información Pública, además de las atribuciones que establece la ley, tendrá las siguientes:

I. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;

II. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a los sujetos obligados para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento;

III. Establecer los acuerdos generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de los órganos obligados;

IV. Rendir los informes que le solicite la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado;

V. Elaborar sus normas de operación en esta materia, y

VI. Las demás que le confieran este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 28. El Comité de Información Pública, rendirá anualmente un informe de sus actividades al Consejo Consultivo.

Capítulo VII

Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 29. La solicitud de acceso a la información pública deberá contener:

I. Número de folio;

II. Datos del solicitante;

III. Descripción de la información solicitada, y

IV. Forma en que desea le sea notificado el trámite de la solicitud, y en su caso, le sea entregada la información.

Artículo 30. Los solicitantes de la información pública podrán señalar el mecanismo por el cual les sea notificada la resolución correspondiente. La notificación podrá ser:

I. Personalmente en las oficinas del Área Responsable de la Información;

II. Por correo certificado con acuse de recibo o mensajería, siempre que el solicitante cubra su costo; y

III. Por correo electrónico.

Artículo 31. Una vez recibida la solicitud respectiva en el Área Responsable de la Información Pública, ésta procederá a su análisis y en su caso:

I. Determinará si la Entidad Pública cuenta con la información solicitada;

II. Revisará la forma en que se encuentra clasificada la información;

III. Si del análisis de la solicitud se determina que los datos proporcionados en la misma no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, procederá en los términos señalados en el párrafo segundo, tercero y cuarto del artículo 33 de la ley.

IV. El término de quince días contemplado en la ley para proporcionar la información, se interrumpe hasta en tanto el solicitante satisfaga el requerimiento de aclaración que le haga el Área Responsable de la Información pública. En caso de que no se de cumplimiento al requerimiento, se desechará de plano la solicitud, y

V. Requerirá al titular de sujeto obligado por este Reglamento que corresponda dentro de los dos días hábiles siguientes al en que se haya recibido la solicitud, la información respectiva cuando la solicitud de información contenga los datos necesarios para darle trámite.

Artículo 32. El titular del sujeto obligado procederá a revisar la petición del Área Responsable de la Información Pública, a efecto de determinar si se cuenta con la información.

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

Si la información solicitada es pública deberá remitirla al Área Responsable de la Información dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de que se le de el trámite correspondiente.

Si no existe respuesta del sujeto obligado, el titular del Área Responsable de la Información le requerirá a fin de que dé contestación a la petición en el plazo de dos días hábiles.

Artículo 33. Si la información solicitada no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, esté deberá notificar al Área Responsable de la Información dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, a fin de que se apliquen las medidas pertinentes para localizar la información solicitada y se culmine el trámite correspondiente.

En caso de que no exista la información, el titular del Área Responsable de la Información, fundará y motivará la resolución que confirme la inexistencia de la misma y lo notificará al solicitante.

Artículo 34. En caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, el área responsable hará saber por escrito, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 35. En el supuesto de que en la información solicitada se detecte que existen datos personales, el Área Responsable de la Información comunicará al titular de los mismos en un término de tres días hábiles, a fin de que exprese si no tiene inconveniente en que se proporcionen los datos.

Si el titular de los datos personales dentro del término de cinco días hábiles no da contestación al requerimiento se entenderá que no desea que se conozca tal información.

Artículo 36. Cuando la información solicitada contenga datos clasificados como reservados o confidenciales, se eliminarán las partes o secciones que contengan dichos datos, siempre y cuando se puedan eliminar del documento sin alterarlo en su totalidad, señalando las partes o secciones que fueron eliminadas.

Capítulo VIII

De la Ampliación del Plazo para la Entrega de Información

Artículo 37. En su caso el Sujeto Obligado dentro de los cinco días hábiles siguientes al requerimiento de información, podrán (sic) solicitar al Área Responsable de la Información, la ampliación del término para la entrega de la misma, exponiendo los motivos para dicha ampliación.

Artículo 38. El Área Responsable de la Información calificará la solicitud de ampliación del plazo, informando de ello al solicitante. La ampliación no excederá de diez días hábiles más.

Artículo 39. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, los motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 40. Son causas de ampliación del término a que se refiere el artículo 35 de la ley para la entrega de información:

I. Cuando la información solicitada, se requiera entregar una reproducción de la misma, y ésta se contenga en video, dvd, cassette o algún medio tecnológico que haga imposible tenerla en el término previsto por la ley;

II. Cuando el volumen de la información solicitada sea muy extenso, y

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 41. Son causas de negativa de la información:

I. La inexistencia en la Entidad Pública de la información solicitada;

II. En caso de que la información solicitada este clasificada como reservada o confidencial, y

III. Tratándose del supuesto previsto en el artículo 23 de la ley, que imposibilite la reproducción de la información, cuando se haya solicitado en esos términos y tenga que ser consultada directamente por el solicitante.

Capítulo IX

Del Procedimiento para la Corrección de Datos

Artículo 42. Se procederá a la corrección de datos personales a que se refiere la ley, cuando exista solicitud por parte del interesado, dirigida al Área Responsable de la Información.

Artículo 43. La solicitud de corrección de datos deberá indicar:

I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en la demarcación territorial de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y en caso de no señalar domicilio las notificaciones se harán en los estrados que se fijen en el Área Responsable de la Información, además de los datos que se pretenden corregir haciendo referencia en dónde constan los mismos;

II. Indicar los datos correctos y acreditar la exactitud de los que se proporcionan, y

III. En caso de que se pretendan complementar los datos personales, indicar la información faltante.

Los particulares acreditarán su personalidad como titulares de los datos personales a que hacen referencia o cuando soliciten la corrección a través de representante, éste acreditará su personalidad en los términos de la Legislación Civil, en el caso de estos últimos la representación será de carácter legal en los términos de la normatividad correspondiente.

Artículo 44. El Área Responsable de la Información solicitará en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud al Sujeto Obligado que tenga bajo su resguardo el expediente, la remisión del mismo o documentos que contengan los datos personales del solicitante, indicando cómo se obtuvieron.

Artículo 45. El Área Responsable de la Información, con el apoyo del Comité de Información y del sujeto obligado que tenga bajo su resguardo el expediente o la documentación, analizará la procedencia de dicha corrección. Este análisis se realizará en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Asimismo, se podrá requerir al solicitante la información que se considere pertinente a efecto de verificar la exactitud de los datos.

Artículo 46. Si resulta procedente la corrección se emitirá un acuerdo en el cual se instruya realizar la misma.

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

Asimismo, el Área Responsable de la Información, notificará al solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles siguientes al de la solicitud, la determinación de procedencia de las modificaciones, que las mismas fueron conducentes.

Artículo 47. En caso de que se determine improcedente la corrección, el Área Responsable de la Información, notificará al interesado expresando las razones y fundamento que tomó en consideración para determinar la no procedencia de la corrección de los datos, dicho plazo no excederá de treinta días hábiles.

Capítulo X

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 48. El incumplimiento a las obligaciones previstas en este Reglamento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo Segundo. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Este reglamento fue aprobado por unanimidad por los consejeros del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala, en la Décima Primera Sesión Ordinaria de fecha 9 de junio de dos mil ocho.

