



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO



# Reglamento

en materia de Transparencia, Acceso  
a la Información Pública y Protección  
de Datos Personales

## Contenido

Capítulo I. Disposiciones generales .....	4
Artículo 1. Objeto .....	4
Artículo 2. Principio de máxima publicidad.....	4
Artículo 3. Definiciones .....	4
Capítulo II. Organización del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	7
Artículo 4. Órganos competentes.....	7
Artículo 5. Atribuciones e integración del Comité.....	7
Artículo 6. Atribuciones de la Presidencia del Comité.....	8
Artículo 7. Atribuciones de las vocalías del Comité.....	8
Artículo 8. Atribuciones de la Secretaría.....	9
Artículo 9. Sesiones del Comité.....	10
Artículo 10. Acta de sesión .....	11
Artículo 11. Unidad de Transparencia.....	11
Artículo 12. Enlaces de Transparencia .....	12
Artículo 13. Atribuciones de las o los enlaces de transparencia .....	12
Capítulo III. Solicitudes de Acceso a la Información Pública .....	13
Artículo 14. Requisitos de las solicitudes de acceso .....	13
Artículo 15. Incompetencia del Instituto .....	13
Artículo 16. Prevención al solicitante .....	13
Artículo 17. Trámite de la solicitud .....	14
Artículo 18. Respuesta a la solicitud .....	14
Capítulo IV. Solicitudes de derechos ARCO o en materia de protección de datos.....	15
Artículo 19. Objeto de las solicitudes de derechos ARCO .....	15
Artículo 20. Verificación previa de la identidad .....	15
Artículo 21. Trámite de las solicitudes de derechos ARCO o de portabilidad.....	15
Artículo 22. Avisos de privacidad y consentimiento .....	15

Capítulo V. Obligaciones de transparencia .....	16
Artículo 23. Disponibilidad de la información .....	16
Artículo 24. Asignación de competencias .....	16
Artículo 25. Actualización y carga de la información .....	16

## Capítulo I. Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos que deben llevar a cabo el Comité, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables del Instituto, para la recepción, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información, las relacionados con el ejercicio de los derechos ARCO o en materia de protección de datos personales que formulen los particulares, así como la publicación de las obligaciones de transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet del Instituto.

### Artículo 2. Principio de máxima publicidad

1. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación.
2. Las áreas responsables deberán garantizar, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, los principios y bases establecidos en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 4 bis de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como en las leyes generales y en las particulares del estado de Tabasco.
3. El Instituto promoverá, respetará, protegerá y garantizará el derecho de acceso a la información, a la intimidad, a la vida privada y a la protección de datos personales. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento será motivo de responsabilidad, sin perjuicio de las responsabilidades provenientes de las legislaciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

### Artículo 3. Definiciones

1. Además de las definiciones señaladas en los glosarios previstos por las leyes y disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, para efectos del presente reglamento, se entenderá por:
  - a) **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional

de Transparencia, con pleno valor jurídico que acredita la fecha de recepción de la solicitud, independientemente del medio de recepción, en el cual se indican los tiempos de respuesta aplicables;

- b) **Áreas:** Las instancias del Instituto que conforme a sus facultades o atribuciones cuentan o puedan contar con la información.
- c) **Comité:** El Comité de Transparencia a que hace referencia el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- d) **Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- e) **Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;
- f) **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física, identificada, expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato;
- g) **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- h) **Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- i) **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco.
- j) **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- k) **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco;
- l) **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- m) **Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;
- n) **Órgano Garante:** Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o) **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- p) **Portal de internet:** Es una herramienta informática de información estandarizada e integral, localizada en la página electrónica oficial del Instituto, enfocada en facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y de gestión institucional e incrementar los niveles transparencia.
- q) **Solicitante:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados;
- r) **Solicitud de acceso a la información:** La descripción de los contenidos a los que el solicitante desea tener acceso;
- s) **Tabla de aplicabilidad:** Es el documento que señala de manera gráfica todos y cada uno de los artículos que por normatividad a cada sujeto obligado le aplica respecto de la publicación de sus obligaciones de transparencia. 
- t) **Unidad de Transparencia:** Área especializada del Instituto, responsable de la atención a las solicitudes de acceso a la información y las relacionadas con el ejercicio de los derechos ARCO o en materia de datos personales.
- u) **Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas. 

## Capítulo II. Organización del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### Artículo 4. Órganos competentes

1. Son órganos responsables en la atención, tramitación y resolución de las solicitudes de información, de acuerdo con el presente Reglamento, los siguientes:
  - a) El Comité;
  - b) La Unidad de Transparencia; y
  - c) Los Enlaces de Transparencia.

### Artículo 5. Atribuciones e integración del Comité

1. El Comité ejercerá las atribuciones que establecen las disposiciones legales en materia de transparencia. Para su ejercicio estará integrado por:
  - a) El o la titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá en la Presidencia;
  - b) El o la titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, quien fungirá en la Primera Vocalía.
  - c) El o la titular del Órgano Técnico de Fiscalización, quien fungirá en la Segunda Vocalía.
  - d) El o la titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá en la Secretaría.
2. Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría, quien únicamente tendrá derecho a voz.
3. La Presidencia podrá solicitar la presencia de invitados a las sesiones del Comité, quienes tendrán derecho a voz sin voto, para participar únicamente en los asuntos del ámbito de su competencia.
4. Las o los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.
5. Cada una de las o los integrantes del Comité, podrá designar a su respectivo suplente, quien deberá tener el rango jerárquico inmediato inferior a éste, y en las sesiones, ejercerá el derecho de voz y voto de quién represente.

6. Las personas servidoras públicas que funjan como suplentes deberán ser designadas mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, los cuales contarán con idénticas atribuciones y responsabilidades a aquellas que correspondan al integrante titular que los nombró. Cada integrante podrá remover a su respectivo suplente en cualquier momento.
7. En caso de ausencia de la Presidencia del Comité, su titular podrá designar mediante oficio a su suplente, en los términos señalados en el párrafo que antecede.

#### **Artículo 6. Atribuciones de la Presidencia del Comité**

1. Son funciones de la Presidencia del Comité:
  - I. Convocar por conducto de la Secretaría a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y proponer el orden del día;
  - II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones;
  - III. Promover y dar seguimiento, por conducto de la Secretaría, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
  - IV. Aprobar la celebración de sesiones extraordinarias;
  - V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia, así como de los acuerdos tomados por el Comité.
  - VI. Informar a los órganos electorales, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre los asuntos relevantes atendidos por el Comité;
  - VII. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la información en el Instituto;
  - VIII. Las demás que resulten necesarias conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia.

#### **Artículo 7. Atribuciones de las vocalías del Comité**

1. Son funciones de las Vocalías del Comité:
  - I. Aprobar el orden del día de las sesiones;

- II. Participar en la elaboración de los objetivos y las acciones en materia de transparencia del Instituto;
- III. Participar en la elaboración del calendario de sesiones ordinarias;
- IV. Proponer a la Presidencia, acciones o mecanismos para mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Comité;
- V. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, como constancia de su participación;
- VI. Las demás que resulten necesarias conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia.

#### **Artículo 8. Atribuciones de la Secretaría**

1. La persona titular de la Unidad de Transparencia fungirá en la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Elaborar la convocatoria y el proyecto del orden del día para cada sesión;
  - II. Auxiliar a la Presidencia en el desempeño de sus funciones;
  - III. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
  - IV. Convocar a las y los integrantes del Comité y, en su caso, a las personas invitadas;
  - V. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a las o los integrantes del Comité;
  - VI. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y verificar el quórum;
  - VII. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;
  - VIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a las y los integrantes del Comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes;
  - IX. Resguardar las actas e información que se deriven de la operación del Comité;

- X. Integrar los expedientes, llevar su control y resguardo conforme con la normatividad del Instituto;
- XI. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- XII. Verificar la publicación en el Portal de Transparencia, de las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité; y,
- XIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

#### **Artículo 9. Sesiones del Comité**

1. El Comité sesionará en forma ordinaria conforme al calendario anual previamente aprobado. Las sesiones extraordinarias serán a petición de la Presidencia, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación e información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.
2. En el caso de que no exista quórum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.
3. La carpeta con los temas a tratar en la sesión deberá entregarse con la convocatoria de manera digital a las y los integrantes del Comité cuando menos tres días hábiles antes de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las sesiones extraordinarias.
4. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes. En caso de que exista empate la Presidencia tendrá el voto de calidad.
5. De cada sesión se levantará acta en la que se consignarán los nombres y cargos de las o los asistentes, descripción breve los puntos del orden del día y los acuerdos adoptados.
6. Las y los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad establecida para el resguardo de la información. Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para las áreas administrativas del Instituto, y corresponderá a la Secretaría notificar a las mismas sobre su adopción.

#### **Artículo 10. Acta de sesión**

1. La Secretaría elaborará y enviará a las y los integrantes del Comité, y en su caso, invitados, el proyecto de acta dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión. Las y los participantes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la recepción del proyecto de acta, para emitir sus comentarios o sugerencias, por lo que, en caso de no emitirlos, se entenderá por aceptada en todos sus términos.
2. La Secretaría elaborará la versión definitiva del acta y recabará las firmas correspondientes a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

#### **Artículo 11. Unidad de Transparencia**

1. La Unidad de Transparencia es el área responsable de recibir y dar el trámite a las solicitudes en materia de acceso a la información y datos personales. Asimismo, es la encargada de supervisar y difundir la información relacionada con las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto.
2. Además de aquellas que establezcan las disposiciones legales, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Supervisar que las o los Enlaces de Transparencia cumplan con la atención a las solicitudes de información;
  - II. Asesorar y orientar a las y los Enlaces de Transparencia.
  - III. Verificar que la información relacionada con las obligaciones de transparencia se divulgue y publique en la Plataforma Nacional de Transparencia, o en su caso en el portal de internet de este Instituto;
  - IV. Proponer las políticas de archivo relacionadas con las solicitudes de información;
  - V. Las demás que establezcan las disposiciones legales.

### **Artículo 12. Enlaces de Transparencia**

1. El Instituto contará con las o los Enlaces de Transparencia de las áreas de Presidencia del Consejo, de cada Consejería Electoral, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva de Administración, Contraloría General y del Órgano Técnico de Fiscalización. Las personas que funjan como enlaces, serán designadas por la persona titular de cada una de las áreas señaladas.
2. En las Juntas Electorales Distritales, fungirá como órgano de enlace la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral.
3. Las personas que funjan como enlaces, serán las responsables de la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO o de portabilidad, dentro del área a la que se encuentre adscrita y serán responsables de actualizar y publicar la información mínima de oficio.

### **Artículo 13. Atribuciones de las o los enlaces de transparencia**

1. Las personas enlaces de transparencia deberán tener conocimiento de la información que genere, posee o resguarde el área. Para su desempeño ejercerán las siguientes atribuciones:
  - I. Resguardar la documentación e información que derive de la función, facultades o atribuciones de su área de competencia;
  - II. Actualizar la información mínima de oficio o las obligaciones de transparencia que corresponda a su área de competencia;
  - III. Coordinarse con el área responsable de archivo, para la clasificación y organización de la documentación e información;
  - IV. Elaborar, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los avisos de privacidad que se deriven del área de su competencia;
  - V. Resguardar los datos personales que el área responsable obtenga con motivo del ejercicio de sus funciones, facultades o atribuciones;

- VI. Obtener los formatos de consentimiento en su caso, de aquellas personas que se vinculen con el ejercicio de la función, facultades o atribuciones de su área de competencia;
- VII. Elaborar las versiones públicas de la documentación relacionada con las solicitudes de información o las obligaciones en materia de transparencia a cargo del Instituto; y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales.

### **Capítulo III. Solicitudes de Acceso a la Información Pública**

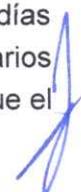
#### **Artículo 14. Requisitos de las solicitudes de acceso**

1. Las solicitudes de acceso a la información pública se realizarán conforme a los requisitos y plazos establecidos en la Ley de Transparencia. La Unidad de Transparencia o las y los Enlaces de Transparencia, no podrán exigir mayores condiciones que las que establezcan las disposiciones legales.

#### **Artículo 15. Incompetencia del Instituto**

1. Si de la revisión a la solicitud, la Unidad de Transparencia considera que la información requerida no es competencia del Instituto, en un plazo no mayor a tres días hábiles, deberá dar respuesta al solicitante, indicando, en su caso, el sujeto obligado que, conforme a sus atribuciones cuente con la información. 

#### **Artículo 16. Prevención al solicitante**

1. Si la Unidad de Transparencia determina que la solicitud es oscura, confusa o no contiene todos los datos requeridos, o los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes o bien incompletos o sean erróneos, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de la recepción de la solicitud, deberá requerir por escrito al solicitante, por una sola vez y hasta en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquélla, a fin que la aclare, precise uno o varios requerimientos de la información, en un plazo de hasta diez días. En caso de que el solicitante sea omiso, procederá en términos de la Ley de Transparencia. 

#### **Artículo 17. Trámite de la solicitud**

1. Recibida una solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá turnarla en un plazo no mayor a dos días hábiles a las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
2. El área competente, a través del enlace de transparencia deberá responder la solicitud en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En la respuesta se deberá determinar si la información está disponible, no existe o se considera clasificada; en todo caso, la respuesta deberá fundarse y motivarse. Si la respuesta es la incompetencia del área, ésta deberá responder en un plazo no mayor a dos días hábiles y deberá indicar el área que sea competente o que cuente con la información.
3. Si el área competente requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitarlo de manera fundada y motivada a la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez lo someta a la consideración del Comité.
4. Asimismo, en caso de que el área competente solicite la intervención del Comité, la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a dos días hábiles, deberá hacerlo del conocimiento de aquél, para que determine lo conducente.

#### **Artículo 18. Respuesta a la solicitud**

1. La respuesta que emitan las áreas responsables a través de sus enlaces de transparencia deberá redactarse de forma clara, señalando en su caso, los enlaces digitales o vínculos electrónicos en los que se consulte la información. La Unidad de Transparencia notificará al solicitante en términos de la Ley de Transparencia.
2. Si la respuesta se debe notificar por medio de los estrados electrónicos del Instituto, la Unidad de Transparencia deberá remitir de forma oportuna la información correspondiente a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación para que, en un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir de su recepción, ésta publique la respuesta y sus anexos en los estrados mencionados.
3. Cuando la información requerida esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia hará

saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de su recepción.

#### **Capítulo IV. Solicitudes de derechos ARCO o en materia de protección de datos**

##### **Artículo 19. Objeto de las solicitudes de derechos ARCO**

1. Las solicitudes de derechos ARCO tienen como propósito conceder al titular el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales o de portabilidad de estos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales.

##### **Artículo 20. Verificación previa de la identidad**

1. Para la atención de las solicitudes de derechos ARCO o de portabilidad de datos personales, la Unidad de Transparencia será la responsable de verificar la identidad de la persona solicitante o de su representante, conforme a las reglas establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales.

##### **Artículo 21. Trámite de las solicitudes de derechos ARCO o de portabilidad**

1. Las solicitudes de derechos ARCO o de portabilidad de datos personales, serán tramitadas conforme al procedimiento y a los plazos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales.

##### **Artículo 22. Avisos de privacidad y consentimiento**

1. La Unidad de Transparencia tendrá la obligación de informar a los titulares de datos personales la información que se recaba de ellos y el propósito de ello, a través del aviso de privacidad
2. Los enlaces de transparencia serán los responsables de emitir, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los avisos de privacidad que se requieran con motivo de

las funciones o atribuciones de cada área. Asimismo, deberán recabar u obtener en su caso, el consentimiento por escrito para el tratamiento de los datos.

## Capítulo V. Obligaciones de transparencia

### Artículo 23. Disponibilidad de la información

1. Las obligaciones comunes y específicas de transparencia a cargo del Instituto deberán estar disponibles al público a través de la Plataforma Nacional y en su caso en el Portal de Internet. Esta información será accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna, expedita y legítima considerando un lenguaje ciudadano e incluyente para facilitar su comprensión por cualquier persona. Los plazos de actualización serán acordes a lo que señala la Ley de Transparencia.

### Artículo 24. Asignación de competencias

1. El Comité conforme a las atribuciones de cada área responsable, determinará la competencia de éstas para atender y actualizar la información pública mínima de oficio y demás obligaciones en materia de transparencia. La Unidad de Transparencia deberá notificar a cada una de las áreas responsables, la resolución emitida por el Comité.
2. En caso de que el Órgano Garante realice alguna modificación en las tablas de aplicabilidad relativas a la información mínima de oficio, la Unidad de Transparencia deberá hacerlo del conocimiento del Comité para que éste determine lo conducente.

### Artículo 25. Actualización y carga de la información

1. Las y los enlaces de transparencia deberán actualizar la información del área a la que pertenezcan, conforme a los lineamientos que establezca el órgano garante, previa revisión por parte de la Unidad de Transparencia. Para ello, deberán remitir de manera digital la información a la Unidad de Transparencia, al menos cinco días antes de que concluya el plazo de actualización. Una vez revisada la información, las y los enlaces tendrán un plazo de veinticuatro horas para actualizar la información en la Plataforma Nacional o en su caso del portal de internet.

2. Será responsabilidad de la Unidad de Transparencia, las y los enlaces de transparencia y de la Unidad de Tecnologías de Información, la carga o publicación de la información pública relacionada con las solicitudes de información o de las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto.
3. Si durante el proceso de integración y revisión de la información, el área competente o la Unidad de Transparencia advierten información reservada o que contenga datos personales, inmediatamente y de forma previa a su publicación, deberá dar aviso al Comité para que determine lo conducente.

