



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TAMPICO

R. AYUNTAMIENTO, TAMPICO, TAM.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TAMPICO

Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo No. 78, celebrada el 24 de noviembre de 2015, se aprobó el proyecto de Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tampico, Tamaulipas.

TÍTULO I DE LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TAMPICO

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general para todos los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su competencia municipal, y tiene por objeto regular las atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento y las dependencias municipales en materia de Transparencia y establecer los términos y condiciones para el acceso a la información pública municipal de cualquier persona, conforme a los procedimientos establecidos en la Constitución General de la República, la Constitución del Estado, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, así como en el presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento obliga única y exclusivamente al Ayuntamiento, dependencias y autoridades municipales del Municipio de Tampico, independientemente del lugar de residencia de las personas que soliciten información.

ARTÍCULO 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 6º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, para efectos del presente reglamento se entiende por:

a) Autoridad municipal: Unidad administrativa que pertenece a la administración pública municipal incluyendo a: Presidente Municipal, síndicos, regidores, secretario del ayuntamiento, tesorero del ayuntamiento, contralor municipal, directores y en general cualquier funcionario o dependencia de la administración pública municipal centralizada, así como a las unidades administrativas de la administración pública descentralizada

b) Consejo: Consejo Ciudadano de Transparencia

c) Comisión: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento

d) Enlaces de transparencia: Representantes de cada dependencia municipal, con las facultades y obligaciones que le otorga este reglamento los cuales en su conjunto integran el sistema municipal de transparencia.

e) Ley: Ley de Transparencia y Transparencia de Acceso a la Información Pública de Tamaulipas.

f) Lineamientos: Lineamientos Administrativos para la Atención del Derecho de Acceso a la Información Pública, dictados por el ITAIT.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

g) Reglamento: Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tampico

h) Sistema Municipal de Transparencia: órgano colegiado conformado por los representantes de las dependencias municipales, con las funciones que le otorga este reglamento.

i) Solicitante: Persona que ejerce su derecho de acceso a la información pública, con arreglo a lo dispuesto en la ley y en el reglamento.

j) Solicitud de Información: Formato creado por la Unidad de Información Pública con apego al artículo 43 de la ley, mediante la cual el solicitante ejerce su derecho de acceso a la información pública.

k) Titular: Encargado de la Unidad de Información Pública.

l) Unidad de Información Pública: Área administrativa municipal encargada de la atención de la ventanilla única, así como de la actualización de la información de oficio en la página oficial.

ARTÍCULO 4.- Además de los principios contenidos en la Ley, el derecho de acceso a la información pública se regirá por el principio de instancia interesada, consistente en que sólo el solicitante de la petición de información pública puede tener acceso al respectivo expediente administrativo y promover cualquier petición con arreglo al procedimiento de acceso a la información.

Así mismo, las autoridades municipales deberán procurar en el ámbito de sus competencias, la protección a los datos personales de los usuarios de los servicios que presten con motivo de sus atribuciones y funciones, mediante los criterios de información restringida, establecidos en la ley.

TÍTULO II DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SUS LIMITACIONES

CAPÍTULO I

De la Información de Acceso Restringido y el Procedimiento para Clasificarla

ARTÍCULO 5.- Es deber de las autoridades municipales proteger la información restringida que se encuentre en su posesión, en virtud de sus competencias y atribuciones, mediante la clasificación de la información ya sea como reservada, confidencial o sensible según los criterios establecidos en la ley.

Como parte de esta obligación, las autoridades municipales contarán con un aviso que haga del conocimiento a los solicitantes de servicios, sobre el uso y trato que se le dará a sus datos personales, así como la opción que tiene para que dicha información sea restringida.

Sección I

Procedimiento para clasificar la información reservada

ARTÍCULO 6.- La información de carácter reservada es aquella definida por el artículo 6 inciso K de la ley, clasificada como tal de acuerdo al criterio establecido en el artículo 28 numeral dos de la ley.

ARTÍCULO 7.- El procedimiento para clasificar la información reservada es el siguiente:

I.- La Unidad de Información Pública al recibir la información requerida a la dependencia a la cual se haya dirigido la solicitud de información, analizará si la información otorgada por la entidad, recae exclusiva y limitativamente en los casos establecidos en el artículo 28 numeral 2 de la ley.

II.- Si la unidad de información pública advierte la existencia de una o más hipótesis de las establecidas en el numeral 2 del artículo 28 de la ley, comunicará tal circunstancia al presidente municipal.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

El comunicado deberá contener la razón fundada y motivada por la cual se estima que la información debe clasificarse como reservada.

III.- Una vez recibida la comunicación, el presidente municipal determinará la clasificación de la información como reservada; dicha determinación deberá contener:

- a) Indicación del lugar donde se encuentra la información.
- b) La razón de su clasificación como información reservada, así como las consecuencias que traería si se llegase a divulgar.
- c) En su caso, las partes de los documentos que se reserven.
- d) El plazo de reserva; y
- e) El responsable de su resguardo y conservación.

IV.- La determinación que realice el presidente municipal, deberá comunicarla a la Unidad de Información Pública, para que esta realice el acuerdo respectivo y lo notifique al solicitante.

ARTÍCULO 8.- La información reservada tendrá ese carácter por un máximo de seis años y un mínimo de tres años.

ARTÍCULO 9.- Al término del tiempo descrito en el artículo anterior, el plazo de reserva podrá ampliarse por otro plazo igual, solo:

- a) Si de nueva cuenta es solicitada y la información reservada aun reúne las características que establece el numeral 6 inciso K) y 28 de la ley; y
- b) Sólo si el presidente municipal determina nuevamente de forma fundada y motivada su clasificación, con arreglo al procedimiento contenido en el artículo 8 de este reglamento.

ARTÍCULO 10.- La información clasificada como reservada, sólo se desclasificará en los siguientes casos:

- a) Por vencimiento del plazo fijado en su clasificación, sin que haya sido ampliado.
- b) Si las circunstancias que motivaron la clasificación reservada de la información dejan de concurrir, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo de reserva.

En ambos casos, el presidente municipal deberá comunicar a la Unidad de Información Pública mediante un acuerdo fundado y motivado la desclasificación de la información.

ARTÍCULO 11.- En cualquier caso, sólo las autoridades municipales que tengan bajo su cuidado la información clasificada como reservada, serán responsables de la eventual divulgación que llegue a ocurrir durante el periodo de vigencia de la clasificación.

Sección II

Del procedimiento para clasificar la información confidencial

ARTÍCULO 12.- La información será clasificada con carácter de confidencial sólo cuando la información con la que cuenten los entes públicos municipales con motivo de sus atribuciones o trámite de servicios, contengan datos relativos a la vida privada de las personas según lo establecido en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 13.- Sólo será confidencial, aquella información que contenga el nombre, domicilio, estado civil, género, nivel de escolaridad, número telefónico e información patrimonial, misma sobre la cual no se puede hacer disposición alguna sin la autorización expresa de su titular o representante legal.

ARTÍCULO 14.- El aviso de información confidencial que muestren las dependencias en los formatos de sus servicios deberá contener:

- a) Señalamiento que indique que los datos personales manifestados no serán divulgados ni se hará disposición de ellos, salvo las excepciones contenidas en el artículo 30 de la ley.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

b) Señalamiento que indique que sólo mediante un escrito que exprese el deseo y voluntad del titular de los datos personales, firmado por éste y presentado ante la dependencia que posea la información clasificada como confidencial, podrá desclasificarse dicha información.

ARTÍCULO 15.- La información clasificada como confidencial, permanecerá bajo esa clasificación por el tiempo que sea, desclasificándose sólo mediante lo dispuesto en inciso b del artículo anterior.

Sección III

Del procedimiento para clasificar la información sensible

ARTÍCULO 16.- La información será clasificada como sensible cuando la documentación o archivos con los que cuenten las autoridades municipales en razón de algún trámite o servicio propio de sus facultades y atribuciones, contenga información relativa a:

- a) Origen étnico o racial.
- b) Opiniones políticas.
- c) Convicciones ideológicas.
- d) Creencias religiosas.
- e) Preceptos morales.
- f) Afiliación política o gremial.
- g) Preferencias sexuales.
- h) Estado de salud física o mental.
- i) Relaciones conyugales o familiares.
- j) Otros análogos que afecten la intimidad personal o familiar de su titular.

ARTÍCULO 17.- La clasificación de información sensible será de oficio, siempre y cuando concurra uno de los incisos señalados en el artículo anterior; para lo cual en los formatos y archivos que maneje la dependencia, donde solicite ese tipo de información, deberá de poner la indicación de que la información solicitada o contenida se encuentra clasificada como sensible y por lo tanto por ninguna razón será divulgada sin autorización personalísima de su titular.

ARTÍCULO 18.- Sólo procede la disposición y divulgación de información clasificada como sensible con la autorización personalísima del titular de esos datos para proporcionarla a quien la solicite en términos de esta ley.

ARTÍCULO 19.- Para efectos del artículo anterior, cuando las dependencias municipales adviertan que la información que les ha sido requerida mediante una solicitud de información pública, sea de carácter sensible, por contener alguno de los supuestos del artículo 18, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

I.- Notificar a la Unidad de Información Pública que la información solicitada se encuentra clasificada como sensible, poniendo a su disposición los datos del titular de la información sensible con la finalidad de que se le notifique para que comparezca ante la unidad de información pública a manifestar si desea autorizar a que se haga disposición de sus datos personales sensibles.

II.- Si a la fecha y hora indicadas no comparece el titular de los datos personales sensibles, se levantará constancia que certifique la inasistencia del titular y ante la falta de consentimiento expreso y personal a que refiere el artículo 32 de la ley y 20 del reglamento no procederá su disposición.

ARTÍCULO 20.- La falta de presentación del titular de los datos personales, con la finalidad de manifestar personalmente su deseo de autorizar que se haga disposición de sus datos, por ningún motivo se entenderá como consentimiento tácito.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO 21.- No se podrá desclasificar la información señalada como sensible, salvo la autorización personalísima por comparecencia del titular de los datos personales sensibles, en términos del artículo 21 de este reglamento.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 22.- El derecho de acceso a la información pública municipal podrá ejercerse a través de la solicitud de información pública en los términos que dispone la ley.

Dicha solicitud de información pública puede presentarse físicamente ante la Unidad de Información Pública o a través del correo electrónico que disponga dicha unidad de información.

ARTÍCULO 23.- Cuando las solicitudes de información sean realizadas mediante correo electrónico, una vez leída, el titular de la unidad de Información Pública procederá a imprimir la solicitud de información y a realizar una certificación de la recepción de la misma, comunicándole al solicitante que la solicitud de información ha sido recibida y que se procederá al estudio de su procedencia en los términos que establece la ley.

Por ninguna razón, el comunicado al que refiere la última parte del párrafo anterior, podrá ser considerado como respuesta afirmativa o negativa de información a la petición del solicitante.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Información Pública, con la finalidad de lograr una pronta respuesta a las solicitudes de información que le sean presentadas, podrá valerse de cualquier medio aportado por la tecnología y la ciencia para comunicarse con las dependencias municipales, haciendo constar el envío y recepción de información solicitada.

ARTÍCULO 25.- Una vez recibida la información solicitada a la dependencia, la Unidad de Información Pública realizará el acuerdo respectivo en el que ponga a disposición del solicitante la información requerida, o en su caso, procederá a negarla bajo las condiciones y términos de la ley, lineamientos administrativos y este reglamento.

En cualquier caso, una vez realizada y firmada la resolución respectiva, el personal adscrito a la Unidad de Información Pública, encargado de las notificaciones, deberá notificar a los solicitantes a más tardar al tercer día de haberse dictado la resolución.

ARTÍCULO 26.- Independientemente de la forma en que el solicitante presente su petición de información pública, la Unidad de Información Pública Municipal, tan pronto como tenga el acuerdo que resuelve la solicitud, publicará en la página oficial la lista de solicitudes resueltas que señala la ley.

En la página oficial, no se podrá borrar la lista a la que refiere el párrafo anterior, sin embargo, para una mejor lectura por parte de los solicitantes, la Unidad de Información Pública publicará archivos trimestrales que contengan las solicitudes resueltas durante el trimestre respectivo, de manera que en cada año existan 4 archivos trimestrales, cada uno con el listado de las solicitudes resueltas durante el trimestre correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Cuando uno o varios solicitantes tramiten distintas solicitudes dirigidas a un mismo sujeto obligado, pero que coincidan en lo solicitado y que la respuesta tenga relación, procederá de oficio la acumulación de las solicitudes en un solo expediente; sin embargo las respuestas que formule la unidad de información pública deberán ser comunicada individualmente a cada solicitante.

Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento respecto a la tramitación y resolución de las solicitudes de información pública, será resuelto según lo establecido en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, a falta de disposición en éste serán aplicados los lineamientos administrativos para el acceso a la información pública y a falta de disposición en éstos será aplicado el código de procedimientos civiles vigente en el estado.



TÍTULO III
DE LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 28.- Todas las autoridades municipales están constreñidas a cumplir con los principios de Transparencia y las disposiciones contenidas en la ley y en este reglamento.

ARTÍCULO 29.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 16 inciso e) de la Ley, la información considerada como obligatoria será actualizada una vez al mes, salvo que no existan modificaciones, disposición legal en contrario, a causa de fuerza mayor o circunstancias comprensibles siempre y cuando sea publicada dicha razón en el portal oficial municipal.

Realizada la actualización respectiva, deberá señalarse la fecha de dicha modificación.

ARTÍCULO 30.- Las autoridades municipales deberán entregar a la Unidad de Información Pública Municipal, toda la información concerniente a su estructura orgánica, atribuciones, funciones, servicios, directorio y en general cualquier información que pueda ser útil a la ciudadanía, para el conocimiento del ejercicio de la función pública municipal en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 31.- Para el cumplimiento de lo establecido en la fracción 12 del inciso e) del artículo 16 de la ley, los sujetos obligados municipales encargados de las invitaciones, licitaciones, compras y adquisiciones deberán comunicar a la Unidad de Información Pública la convocatoria respectiva mínimo cinco días hábiles a la fecha celebración del acto que convoquen.

El comunicado antes mencionado deberá ser notificado igualmente al comité ciudadano de transparencia, quienes podrán comparecer en cumplimiento a las facultades que les otorga este reglamento.

ARTÍCULO 32.- En lo que respecta a la publicación de las actas de cabildo del ayuntamiento, las mismas serán publicadas dentro de la fracción 15 del inciso e) del numeral 16 de la ley, después de que hayan sido aprobadas por el pleno del cabildo.

TÍTULO IV
DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
Generalidades

ARTÍCULO 33.- Para el mejor funcionamiento y aplicación de las disposiciones contenidas en la ley, lineamientos y este reglamento, el Municipio de Tampico podrá disponer de la creación de organismos auxiliares que apoyen a la Unidad de Información Pública los cuales serán:

- a) Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento.
- b) Sistema Municipal de Transparencia.
- c) Consejo Ciudadano de Transparencia.

ARTÍCULO 34.- Las obligaciones y facultades para los organismos auxiliares serán única y exclusivamente las contenidas en este reglamento.

CAPÍTULO II
De la Comisión de Transparencia

ARTÍCULO 35.- La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la que se refieren los artículos 62, 63 y 64 fracción VIII del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la cual será plural, equitativa e incluyente.

ARTÍCULO 36.- La comisión será integrada al momento de conformar las comisiones a que refiere el Código Municipal de Tamaulipas, y tendrá las siguientes funciones:

- I.- Promover el derecho al libre acceso a información pública.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

II.- Buscar, recibir y difundir información e ideas sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

III.- Acceder sin costo alguno a la información pública municipal, previo trámite de la solicitud de información respectiva conforme a la ley, lineamientos y el presente reglamento.

IV.- Formular con plena libertad y autonomía recomendaciones sobre la forma en la que se debe hacer pública la información relativa a los recursos públicos.

V.- Asistir puntualmente como observador a las licitaciones, invitaciones y demás procedimientos que realice el municipio de Tampico.

VI.- Realizar recomendaciones a la Unidad de Información Pública sobre la forma en la que se gestionan las solicitudes de información pública.

VII.- Colaborar con la Unidad en la elaboración de un informe trimestral sobre el estado que guarda el municipio respecto a sus obligaciones en materia de transparencia.

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento, durante el mes de octubre del año de la elección, nombrará entre sus miembros la comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública integrada en forma que se considere la pluralidad política representada en el mismo.

CAPÍTULO III

Del Sistema Municipal de Transparencia

ARTÍCULO 38.- Será integrada por un representante de cada uno de las dependencias municipales, con el mismo nivel jerárquico, quienes fungirán como enlaces ante la Unidad de Información Pública, con el objetivo de establecer una mejor comunicación y eficiencia para el cumplimiento oportuno de las solicitudes de información pública. Será presidido por el titular de la Unidad de Información Pública.

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del sistema municipal de transparencia:

I.- Representar puntualmente a su dependencia en las reuniones del sistema municipal.

II.- Recibir los comunicados de la Unidad de Información Pública Municipal con motivo de las solicitudes de información pública.

III.- Hacer búsquedas, al interior de la dependencia, de la información que le sea solicitada con motivo de una petición de información pública.

IV.- Orientar a la ciudadanía, dentro de su dependencia, sobre los derechos que cuenta en materia de acceso a la información pública y los mecanismos para protegerlos.

V.- Realizar las modificaciones pertinentes a los formatos de su dirección con el objetivo que garanticen el cumplimiento del presente reglamento.

VI.- Actualizar toda la información de oficio relativa a su dependencia y ponerla a disposición de la unidad de información pública.

VII.- Comunicar dentro del término requerido por la Unidad de Información Pública, la información solicitada con motivo de una petición de información.

VIII.- Informar al personal de su dependencia sobre las obligaciones que tienen en materia de transparencia y acceso a la información.

IX.- Organizar los archivos de información restringida de su dependencia.

X.- Contar con voz y voto en las reuniones del sistema municipal, cuando se someta a su consideración algún asunto respecto al cumplimiento de la ley, los lineamientos y este reglamento.

ARTÍCULO 40.- Para ser miembro del sistema municipal se requiere:

a) Ser funcionario público municipal, de alguno de los sujetos obligados municipales.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

b) Preferentemente tener conocimientos jurídicos o facilidad de interpretación jurídica.

ARTÍCULO 41.- El sistema municipal de transparencia se integrará a más tardar dentro del primer trimestre del primer año de cada administración municipal, previa convocatoria de reunión girada por la unidad de información pública, en la que se señale lugar, fecha, hora y los requisitos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 42.- Una vez instalado el sistema municipal, sesionarán en el lugar y con la regularidad que la mayoría de los asistentes determine.

ARTÍCULO 43.- El nombramiento de miembro del sistema municipal de transparencia, será honorífico y tendrá como vigencia el tiempo que el titular de su dependencia considere conveniente, quedando a criterio de éste la destitución y en su caso designación de un nuevo enlace de su dependencia, cuidando cumpla con los requisitos señalados en el artículo 39.

CAPÍTULO IV Del Consejo Ciudadano de Transparencia

ARTÍCULO 44.- El consejo ciudadano de Transparencia es el órgano colegiado integrado por la ciudadanía civil, ajena a cualquier partido político y a la función pública municipal, encargada de vigilar el cumplimiento de la ley, lineamientos y reglamento, a través de las facultades y atribuciones que les otorga este reglamento.

Dicho consejo ciudadano de transparencia estará integrado por seis ciudadanos que cumplan con los requisitos señalados en este reglamento, siendo un cargo honorífico, consistente en ser el enlace directo entre la ciudadanía y el gobierno municipal conforme a las facultades y obligaciones que les otorga este reglamento.

ARTÍCULO 45.- El consejo ciudadano de transparencia estará conformado por un presidente, un secretario técnico y cuatro vocales, que tendrán las siguientes funciones:

I.- Presidente.- Representar al consejo ciudadano de transparencia y presidir las sesiones del mismo.

II.- Secretario Técnico.- Asistir al presidente del consejo de transparencia en las sesiones del comité redactando el acta correspondiente y realizando los escritos y oficios que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, dando fe de cualquier acto realizado por el presidente del comité. Sin la firma del secretario no serán válidos los acuerdos, escritos u oficios que dirija el consejo ciudadano de transparencia.

III.- Vocales.- Que tendrán la función de representar al consejo de transparencia, sólo en aquellos actos en los que el presidente les comisione; así mismo colaborarán con el presidente y el secretario en el cumplimiento de los acuerdos que tomen para la consecución de sus atribuciones y obligaciones.

ARTÍCULO 46.- Para ser miembro del consejo ciudadano de transparencia se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano mayor de 21 años, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II.- Ser de reconocido prestigio moral, y tener un modo honesto de vivir

III.- Ser ajenos a cualquier partido político, excepto que se hubiesen separado cuando al menos un año antes de su designación como miembro del consejo.

IV.- Ser ajeno a la función pública Federal, Estatal y Municipal, de la administración centralizada y descentralizada.

V.- No ser pariente consanguíneo en línea recta, sin límite de grado, o en línea colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, de cualquiera de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos de primer y segundo nivel.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

Por cada titular habrá un suplente, que entrará en funciones sólo en caso de renuncia, abandono o por determinación que realicen la mayoría de los miembros del consejo sobre la destitución de uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 47.- Son facultades y obligaciones del consejo ciudadano de Transparencia:

I.- Promover el derecho al libre acceso a información pública.

II.- Buscar, recibir y difundir información e ideas sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

III.- Acceder sin costo alguno a la información pública municipal, previo trámite de la solicitud de información respectiva conforme a la ley, lineamientos y el presente reglamento.

IV.- Formular con plena libertad y autonomía recomendaciones sobre la forma en la que se debe hacer pública la información relativa a los recursos públicos.

V.- Asistir puntualmente como observador a las licitaciones, invitaciones y demás procedimientos que realice el municipio de Tampico.

VI.- Rendir una opinión trimestral a la Unidad de Información Pública donde evalúen la actuación municipal en materia de transparencia y acceso a la información.

Los sujetos municipales obligados brindarán todas las facilidades a los consejeros para la realización de sus facultades y obligaciones.

ARTÍCULO 48.- La selección de las personas que aspiren a ser miembros del consejo de transparencia, la hará el comité que designe el Ayuntamiento para tal efecto y bajo el procedimiento que determine éste comité.

Una vez seleccionados los miembros del consejo ciudadano de transparencia su designación será a cargo del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal en audiencia pública, teniendo como vigencia hasta la terminación de la administración municipal, existiendo la posibilidad de que puedan ser ratificados en sus nombramientos en posteriores administraciones.

TÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES, SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO

Responsabilidades y Sanciones

ARTÍCULO 49.- Las autoridades municipales que incurran en las responsabilidades que señala el artículo 89 de la ley, serán sancionadas conforme a los términos y condiciones señalados en el artículo 90, 91, 92, 93 y 94 de ese mismo ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Medios de Impugnación

ARTÍCULO 50.- Los particulares que se vean afectados por el incumplimiento del presente reglamento municipal podrán acudir ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, mediante el recurso y los términos que establece la ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los organismos auxiliares que a la fecha se encuentren integrados seguirán en funciones hasta el término de la presente administración 2013-2016.

TERCERO.- Una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado, los organismos auxiliares a que refiere este reglamento serán integrados por la administración municipal que se encuentre en funciones, debiendo en todo caso integrarlos a más tardar 30 días naturales.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. GUSTAVO RODOLFO TORRES SALINAS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO.- LIC. JUAN CARLOS LEY FONG.- Rúbrica.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TAMPICO

Publicado en el Periódico Oficial número 153 de fecha 23 de diciembre de 2015

PERIODICO OFICIAL	FE DE ERRATAS
<p>POE No. 6 14-Ene-2016</p>	<p>En el Periódico Oficial Número 153, de fecha miércoles 23 de diciembre de 2015, TOMO CXL, en el cual se publicó el REGLAMENTO Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de Tampico, Tamaulipas</p> <p>En la página 11: DEBE DECIR:</p> <p>ARTÍCULO 2.- El presente reglamento obliga única y exclusivamente al Ayuntamiento, dependencias y autoridades municipales del Municipio de Tampico, independientemente del lugar de residencia de las personas que soliciten información.</p> <p>En la página 18: DEBE DECIR:</p> <p>... EL SECRETARIO.- LIC. JUAN CARLOS LEY FONG.- Rúbrica.</p>