

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

ARTICULO 1. ARTÍCULO 1.

1. La presente Ley reglamenta en el orden estatal el segundo párrafo del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sobre el derecho de acceso a la información y la fracción V del artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas sobre la libertad de información pública.

2. Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes** Legislativo, Ejecutivo y **Judicial**, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y sus municipios.

ARTICULO 3. ARTÍCULO 3.

Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I.- Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones que sin imponer una carga desproporcionada o indebida, cuando se requiera en un caso particular, al Sujeto Obligado para garantizar el derecho de acceso a la información a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II.- Áreas: Instancias comprendidas en la estructura orgánica del Sujeto Obligado que cuentan o puedan contar con la información;

III.- Clara: Atributo de la información que implica su fácil comprensión;

IV.- Comisionado: Cada uno de los Integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

V.- Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado del Sujeto Obligado encargado de vigilar que se cumpla, en la esfera de su competencia, con lo establecido en esta Ley;

VI.- Completa: Atributo de la información que implica que la misma no se encuentre sesgada;

VII.- Confiable: Atributo de la información que genera certeza de su contenido;

VIII.- Consejo Consultivo: Consejo Consultivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas que hace referencia el artículo 43 de la presente Ley;

IX.- Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

X.- Coordinación General de Unidades: El área responsable de coordinar las unidades de transparencia en el Poder Ejecutivo del Estado;

XI.- Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado, y que tienen las siguientes características:

a).- Accesibles: Los datos están disponibles para todos los usuarios y para cualquier propósito;

b).- Integrales: Describen el tema a detalle y con los metadatos necesarios;

c).- Gratuitos: Se obtienen sin contraprestación alguna;

d).- No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

e).- Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

f).- Permanentes: Se conservan en el tiempo, y las versiones históricas relevantes se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g).- Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

h).- Legibles por máquinas: Aquellos datos estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos;

i).- En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y

j).- De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

XII.- Datos Personales: Cualquier información numérica alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo que concierne a una persona física determinada y que sirve, en otras cosas, para identificarla;

XIII.- **Documento:** Los **expedientes**, reportes, estudios, actas, **resoluciones**, oficios, correspondencia, **acuerdos**, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, **electrónico**, informático u holográfico;

XIV.- Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados;

XV.- Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVI.- Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVII.- Hábeas data: El derecho de toda persona para conocer, actualizar y enmendar cualquier archivo, registro, base o banco de datos personales donde se contenga información relativa a ella misma;

XVIII.- Información Confidencial: Los datos relativos a la vida privada de las personas que se encuentran en posesión de los entes públicos, y sobre los cuales éstos no pueden realizar ninguna disposición sin la autorización expresa de su titular o de su representante legal; esta información comprende el nombre, domicilio, estado civil, género, nivel de escolaridad, número telefónico e información patrimonial;

XIX.- Información de interés público: Es aquella, cuya divulgación resulta útil para comprender las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados;

XX.- Información Pública: El dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentre en su posesión o bajo su control;

XXI.- Información Reservada: Los documentos que por acuerdo del titular del ente público correspondiente merecen esa clasificación en los términos y bajo las condiciones establecidas en la presente ley;

XXII.- Información Sensible: Los datos de una persona física en posesión de los entes públicos, sobre su origen étnico o racial; opiniones políticas o convicciones ideológicas; creencias religiosas y preceptos morales; afiliación política o gremial; preferencias sexuales; estado de salud físico o mental; relaciones conyugales, familiares u otras análogas que afecten la intimidad; con relación a los datos sensibles no procede la libertad de información, salvo la autorización personalísima del titular;

XXIII.- Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXIV.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;

XXV.- Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXVI.- Oportuna: Atributo de la información que significa que su entrega debe ser en un momento óptimo determinado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley;

XXVII.- Organismo garante: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

XXVIII.- Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 48 de la presente Ley;

XXIX.- Servidor Público: Los representantes de elección popular, los miembros del **Poder Judicial** y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Poder Público del Estado y de los municipios;

XXX.- Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXXI.- Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes** Ejecutivo, Legislativo y **Judicial**, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal;

XXXII.- Unidad de Medida y Actualización: Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las infracciones previstas en esta Ley.

XXXIII.- Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 39 de la presente Ley;

XXXIV.-Veraz: Atributo de la información que denota su autenticidad;

XXXV.- Verificable: Atributo de la información que permite comprobar su veracidad; y

XXXVI.- Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

ARTICULO 22.

ARTÍCULO 22.

1. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **Poderes** Ejecutivo, Legislativo y **Judicial**, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y sus municipios.

2. Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la presente Ley por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, y por lo tanto no sean considerados una entidad paraestatal, así como los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

ARTICULO 67.

ARTÍCULO 67.

Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I.- El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

II.- Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada

servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III.- Las facultades de cada área;

IV.- Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

V.- Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

VI.- Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VII.- El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII.- La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX.- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X.- El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI.- Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII.- La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII.- El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIV.- Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XV.- La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a).- Área;
- b).- Denominación del programa;
- c).- Periodo de vigencia;
- d).- Diseño, objetivos y alcances;
- e).- Metas físicas;
- f).- Población beneficiada estimada;
- g).- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h).- Requisitos y procedimientos de acceso;
- i).- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j).- Mecanismos de exigibilidad;
- k).- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l).- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m).- Formas de participación social;
- n).- Articulación con otros programas sociales;
- ñ).- Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- o).- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
- p).- Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XVI.- Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVII.- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII.- El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX.- Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX.- Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI.- La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

XXII.- La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII.- Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIV.- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV.- El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI.- Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVII.- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII.- La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a).- De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación; y
14. El finiquito.

b).- De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación; y
11. El finiquito.

XXIX.- Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados;

XXX.- Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXI.- Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXII.- Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIII.- Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;

XXXIV.- El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV.- Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXVI.- Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVII.- Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII.- Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXIX.- Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados;

XL.- Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLI.- Los estudios financiados con recursos públicos;

XLII.- El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLIII.- Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLIV.- Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLV.- El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVI.- Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVII.- Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y

XLVIII.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

ARTICULO 71. **ARTÍCULO 71.**

El **Poder Judicial**, además de lo señalado en el artículo 67 de esta ley, deberá transparentar:

I.- Resoluciones que hayan causado estado o ejecutoria, sin hacer públicos los datos personales de las partes, salvo consentimiento por escrito de las mismas;

II.- Los acuerdos del Pleno;

III.- Lista de acuerdos;

IV.- Las tesis y ejecutorias publicadas a través del órgano o medio de difusión, respectivo en su caso;

V.- Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

VI.- Las versiones estenográficas de las sesiones públicas, en su caso;

VII.- La relacionada con los procesos de designación de los jueces y magistrados;

VIII.- Informe de los ingresos y la aplicación del Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia; y

IX.- Informe de asuntos recibidos y resueltos por el Pleno, Salas y Juzgados.