



# Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

SECCIÓN: UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

OFICIO: RSI-070-2014

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Victoria, Tamaulipas, 07 de Octubre de 2014

[REDACTED]:

Con fundamento en los artículos 44, numeral 2, 55, y 56, inciso e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas me refiero a su solicitud enviada a través del formato electrónico, mediante la cual requirió la siguiente información:

*“RECIBOS DE PAGO FOLIADOS ANTE LA SUBDIRECCION DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TAMPICO DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE CADA UNA DE LAS PLANILLAS REGISTRADAS ANTE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA ELECCION DE LOS CONSEJOS DE COLABORACION VECINAL DE ESTE MUNICIPIO POR LOS CONCEPTOS DE CARTA DE NO ANTECEDENTES, MODO HONESTO DE VIVIR Y CARTA DE RESIDENCIA, DICHS PAGOS SON POR \$210.00 POR CADA CONCEPTO Y POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LAS PLANILLAS (8 INTEGRANTES POR PLANILLA).” (Sic).*

## Permítanos hacer una aclaración importante.

Le comentamos que este Instituto no posee información que pertenezca a otra autoridad, ni tenemos la facultad de solicitarla a petición de los particulares. En cambio, es usted quien tiene el derecho de realizar una solicitud de información (o de habeas data) ante cualquier dependencia, unidad administrativa, entidad, órgano u organismo del Estado o los Municipios, por escrito libre o vía electrónica.

Así que, después de analizar la información que desea obtener, hemos concluido que lo solicitado por usted no obra en nuestros archivos, al no ser competencia de este Instituto el poseer dicha información, además de que la misma no se ha creado, obtenido, ni se encuentra en posesión o bajo control de este órgano garante.

En una breve explicación le comento que en el sitio electrónico oficial de Gobierno del Estado, <http://www.tampico.gob.mx/> en la parte superior de la página aparecen cinco opciones de menú entre las que destaca “**TRANSPARENCIA**” la que a su vez despliega un listado con quince opciones, en la que la numero cinco proporciona el nombre, domicilio oficial, dirección electrónica y número de teléfono oficial del titular de la Unidad de Información Pública.



Además en la parte inferior de la sección de transparencia referida, se encuentra un recuadro denominado “**solicitud de información pública**”, la cual contiene el formato en archivo PDF por el cual los interesados pueden solicitar información escrita ya sea de manera personal ante la Secretaria del Ayuntamiento, o bien por la vía electrónica a la dirección de correo electrónico oficial proporcionada en el número cinco.



**Gobierno Municipal de TAMPICO**  
**SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO AL CUAL SE DIRIGE.**  
(Favor de marcar con una "x" la dependencia a la cual se dirige su petición)

<input type="checkbox"/> Secretaría del Ayuntamiento	<input type="checkbox"/> Secretaría Técnica
<input type="checkbox"/> Tesorería Municipal	<input type="checkbox"/> Contraloría Municipal
<input type="checkbox"/> Oficialía Mayor	<input type="checkbox"/> Dir. De Adquisiciones
<input type="checkbox"/> Dir. Obras Públicas y Desarrollo Urbano	<input type="checkbox"/> Dir. De Servicios Públicos
<input type="checkbox"/> Dir. Cultura	<input type="checkbox"/> Dir. De Deportes
<input type="checkbox"/> Dir. Desarrollo Social	<input type="checkbox"/> Dir. De Comunicación Social
<input type="checkbox"/> Dir. Desarrollo Económico y Turismo	<input type="checkbox"/> Dir. De Ecología
<input type="checkbox"/> Dir. Educación	<input type="checkbox"/> Dir. Instituto de la Mujer
<input type="checkbox"/> Delegación Zona Norte	<input type="checkbox"/> Dir. De Protección Civil
<input type="checkbox"/> Dir. Servicios Médicos	<input type="checkbox"/> Dir. De Tránsito y Vialidad
Otra: _____	

Señalamiento preciso de la información o documentos que se requieran, si es posible mencionarlos

---

---

---

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

Ocupación \_\_\_\_\_

**FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN**

Deseo que me notifiquen Por correo electrónico <input type="checkbox"/>	Deseo que me notifiquen en mi domicilio <input type="checkbox"/>
--	---

FECHA DE LA SOLICITUD \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_

Se hace la indicación que por disposición del artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, esta Unidad de Información cuenta con 20 días hábiles, a partir de la recepción de su solicitud, para responderla, mismos que pueden ser prorrogables por otros 10 días más según la información solicitada.

AVISO DE PRIVACIDAD: La Unidad de Información Pública de este H. Ayuntamiento ubicado en Calle Colón 132 Zona Centro de Tampico, Tamaulipas, hace de su conocimiento que sus datos personales y sensibles serán utilizados únicamente para identificar, ubicar, consultar, contactar, enviar información y/o documentación, fines de estadística así como para la transmisión a terceros por cualquier medio que permita la ley de manera pública o privada, acorde a lo dispuesto en el artículo 16 Constitucional y el Artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que en caso de no estar de acuerdo manifestarlo por escrito firmado de su puño y letra, presentándolo en el domicilio de esta Unidad de Información Pública.

H. Ayuntamiento de Tampico 2013-2016.  
Calle Colón 132 Zona Centro, Tampico Tamaulipas, México. Tel. 305-2730



## Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas

Por lo tanto, nuestra sugerencia es que, en el presente caso, tomando en cuenta lo que usted desea conocer, se le recomienda que formule su solicitud ante la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento de Tampico, Tamaulipas, quien es el área encargada del sujeto público que puede darle el trámite correspondiente, para lo cual le proporciono los siguientes datos que podrán servirle en su búsqueda de información:

<b>Solicitud de información:</b>	<a href="http://www.tampico.gob.mx/transparencia/enlaces/solicitud-informacion2014.pdf">http://www.tampico.gob.mx/transparencia/enlaces/solicitud-informacion2014.pdf</a>
<b>Titular de la Unidad de Información Pública:</b>	Lic. Juan Carlos Ley Fong, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Lic. Horacio F. Rojas Castillo. JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>Domicilio Oficial:</b>	Secretaría del Ayuntamiento , Segundo Piso del Palacio Municipal de Tampico. Calle Colón N°102, Zona Centro, Tampico, Tamaulipas.
<b>Correo electrónico oficial:</b>	Informacion.publica@tampico.gob.mx
<b>Teléfono oficial:</b>	01 (833) 3052718

Es importante que cuando presente su solicitud, ya sea de forma electrónica o escrita, **requiera al ente público le proporcione acuse de recibo a su solicitud**; si usted opta por formular su solicitud mediante escrito libre, le sugerimos que éste reúna los requisitos contenidos en el artículo 43 de la Ley de Transparencia, o bien, imprima y utilice los formatos que ponemos a su disposición en nuestra página de internet, a través de la siguiente liga: [http://www.itait.org.mx/formatos/formato\\_solicitud.pdf](http://www.itait.org.mx/formatos/formato_solicitud.pdf)

### ¿En cuánto tiempo debe ser resuelta su solicitud de información?

Luego de que usted formule alguna solicitud de información en los términos de la Ley, el ente público correspondiente (es decir, el que genera la información), deberá responderle en un plazo no mayor a **veinte días hábiles** a partir de que la recibió. Este plazo podrá prorrogarse de manera excepcional hasta por **diez días hábiles adicionales**, cuando medien circunstancias que así lo requieran para el procedimiento y la presentación de la información solicitada. En este caso, el ente público tendrá que notificarle esta circunstancia mediante comunicación fundada y motivada sobre las causas de la prórroga acordada. En ningún caso el plazo para satisfacer la solicitud de información pública excederá de **treinta días hábiles**. (Artículo 46, numeral 1, LTAIPET).

### ¿Qué sucede si no contestan su solicitud de información o no está conforme con la respuesta?

Según el artículo 50 de la Ley, en caso de que no se le dé respuesta en tiempo y forma, se entenderá que el ente público está obligado ahora a entregarle todo lo que favorezca a su petición, excepto en el caso de información de acceso restringido, que se entenderá en sentido negativo, y **usted cuenta con el derecho de interponer el recurso de revisión ante este**

---

**Instituto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que usted tuvo conocimiento de la resolución respectiva.** (Artículo 72, 73 y 74 de la Ley).

Para conocer más acerca del trámite de este medio de impugnación, visite la siguiente dirección electrónica: [http://www.itait.org.mx/tramites/recurso\\_revision/](http://www.itait.org.mx/tramites/recurso_revision/)

### **¿Qué puede solicitar como información pública?**

Nuestra Ley de Transparencia, en su artículo 6, inciso i), reconoce como información pública al dato, archivo o registro contenido en un documento creado u obtenido por los entes públicos y que se encuentra en su posesión o bajo su control.

Igualmente, el inciso d), del mismo artículo, define al documento como cualquier registro que dé cuenta del ejercicio de las atribuciones de los entes públicos sujetos de esta ley y sus servidores públicos, independientemente de su fecha de elaboración o su fuente, tales como actas, acuerdos, circulares, convenios, directrices, estadísticas, estudios, expedientes, informes, instructivos, memoranda, notas, reportes, resoluciones o sentencias. Dichos documentos podrán constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, electrónico, digital, holográfico, sonoro y visual.

### **¿Cuál es la limitante a la información pública?**

Según el artículo 7 de la Ley, la información en poder de todo ente público es un bien al que toda persona puede acceder, excepto cuando se afecten los derechos de terceros, y en los supuestos de la información de acceso restringido, esto último determina si la información es reservada, confidencial o sensible. Si desea conocer qué tipo de información se considera como de acceso restringido, puede consultar el título II, Capítulo Segundo, de la Ley, (artículos del 27 al 35), en la siguiente liga electrónica: [http://www.itait.org.mx/marco\\_juridico/Ley\\_de\\_Transparencia.pdf](http://www.itait.org.mx/marco_juridico/Ley_de_Transparencia.pdf)

El ITAIT se reitera a sus órdenes para brindarle cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. JOSÉ ABINADAB RESÉNDEZ CONTRERAS  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO  
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE TAMAULIPAS**