

Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas

Guía del Procedimiento de Recurso de revisión en
materia de acceso a la información pública, interpuesto
ante la Autoridad Garante Local Transparencia para el
Pueblo de Tamaulipas.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
OBJETIVO.....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
DEFINICIONES.....	6
BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO.....	9
I. DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	10
II. LA AUTORIDAD GARANTES LOCAL RESOLVERÁN EL RECURSO DE REVISIÓN.....	13
III. ANÁLISIS DE PROCEDENCIA.....	14
IV. ADMISIÓN.....	15
X. DESECHAMIENTO.....	15
XI. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.....	16
XII. ALEGATOS.....	17
XIII. AUDIENCIAS CON LAS PARTES.....	17
IX. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.....	17
X. RESOLUCIÓN.....	18
XI. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....	19
XII. CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN.....	19
XIII. MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.....	21
ANEXO ÚNICO. Formato para interponer recurso de revisión en materia de acceso a la información pública.....	23

PRESENTACIÓN

Para la Autoridad Garante Local Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas, la actuación institucional se sustenta en los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad y compromiso con la sociedad. En este contexto, se ha definido el siguiente marco estratégico institucional:

Misión: Garantizar el derecho de acceso a la información y de la protección de los datos personales a la ciudadanía del estado de Tamaulipas, vigilando el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales por parte de los sujetos obligados.

Visión: Ser la autoridad garante que brinde una seguridad razonable a la población en la protección del derecho de acceso a la información así como el de protección de datos personales, fomentando una cultura organizacional basada en la apertura y rendición de cuentas, contribuyendo a consolidar una administración pública más abierta, transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía.

La presente Guía es de observancia obligatoria para la Autoridad Garante Local Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas y para los sujetos obligados en el ámbito de sus respectivas competencias. Su propósito es establecer los criterios y directrices para la sustanciación del recurso de revisión previsto en el Título Octavo, Capítulo I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Las disposiciones contenidas en esta guía regulan las distintas etapas del procedimiento de sustanciación del recurso de revisión, así como las medidas de apremio y sanciones previstas en la legislación aplicable, definiendo de manera clara los requisitos, plazos, actuaciones procesales y formalidades esenciales que deben observarse para garantizar el debido proceso y la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

Asimismo, este instrumento técnico-administrativo tiene como finalidad proporcionar certeza jurídica a las personas solicitantes, a los sujetos obligados y al personal de la Autoridad Garante Local encargado de la tramitación y resolución de los recursos de revisión, promoviendo la correcta aplicación de la normatividad en la materia.

A través de esta guía se describen de manera sistemática las etapas del procedimiento, los requisitos de procedencia, los supuestos de prevención, admisión, desechamiento y sobreseimiento, así como los alcances y efectos de las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local. Con ello, se busca fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la protección efectiva del derecho humano de acceso a la información pública en beneficio de la sociedad tamaulipeca.

OBJETIVO

La presente Guía constituye un instrumento técnico-jurídico orientado a fortalecer la correcta sustanciación de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública, mediante la definición de criterios, etapas procedimentales y actuaciones que permitan garantizar el respeto irrestricto a los principios de legalidad, certeza jurídica, máxima publicidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y debido proceso.

El recurso de revisión representa el principal mecanismo de tutela administrativa del derecho humano de acceso a la información pública, al permitir que toda persona pueda controvertir los actos u omisiones de los sujetos obligados que pudieran restringir, limitar o afectar el ejercicio de dicho derecho. En este sentido, la adecuada atención y resolución de los recursos de revisión constituye una función esencial de la Autoridad Garante Local, encaminada a asegurar la efectividad de los principios constitucionales de transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto.

La observancia de las disposiciones contenidas en esta Guía contribuye a homologar los criterios institucionales de actuación, fortalecer la seguridad jurídica de las personas solicitantes y de los sujetos obligados, así como garantizar que las resoluciones emitidas por Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas se encuentren debidamente fundadas, motivadas y orientadas a la protección más amplia del derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, este instrumento promueve una actuación administrativa eficiente, uniforme y apegada al marco normativo vigente, consolidando procedimientos claros y accesibles que permitan a la ciudadanía contar con mecanismos efectivos para la defensa de sus derechos frente a las

determinaciones de los sujetos obligados.

En consecuencia, la presente Guía se erige como una herramienta de apoyo institucional que coadyuva al cumplimiento de las atribuciones conferidas a Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas, fortaleciendo la cultura de transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en las instituciones públicas, en beneficio del interés público y del fortalecimiento del Estado democrático de derecho.

MARCO NORMATIVO

ÁMBITO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Lineamientos, guías, criterios y acuerdos que emita el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, cuando resulten aplicables.

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
- Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas.

DEFINICIONES

Acto recurrido. Inconformidad expuesta por la persona solicitante o su representante, respecto de la respuesta del Sujeto Obligado o, ante la falta de ésta.

Acuerdo. Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta del actuar administrativo.

Acuerdo de asignación de número de expediente. Es la asignación del número de expediente a cada recurso de revisión que interpone la ciudadanía.

Acuerdo de Admisión. Acto mediante el cual se determina la procedencia de tramitar la inconformidad del recurrente.

Acuerdo de cierre de Instrucción. Acto procedimental en virtud del cual la Autoridad Garante Local declara que el expediente cuenta con todos los elementos para ser resuelto en definitiva.

Acuerdo de cumplimiento. Acto mediante el cual la Autoridad Garante Local declara que el sujeto obligado cumplió con lo ordenado en una resolución, una vez verificadas las acciones realizadas para su atención.

Acuerdo de incumplimiento. Acto mediante el cual la Autoridad Garante Local determina la inobservancia total o parcial de una resolución por parte del sujeto obligado, al no acreditarse su debido cumplimiento.

Acuerdo de Prevención. Determinación mediante la cual la autoridad garante requiere la subsanación, aclaración o complementación de requisitos necesarios para la admisión y trámite del recurso de revisión.

Archivo Electrónico. La información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

Autoridad Garante Local. Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas, Órgano Desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el cual conocerá de los asuntos en materia de transparencia de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como de los municipios del Estado.

Días hábiles. Todos los días del año, menos sábados, domingos, días feriados y aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil.

Dirección de Correo Electrónico: Sistema de comunicación a través de redes informáticas señalado por las partes en el Recurso de Revisión.

Dirección de Correo Electrónico Institucional: Sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por los entes públicos a las personas servidoras públicas.

Documento Electrónico o Digital: Todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

Estrados. Espacio físico ubicado en el domicilio oficial de la Autoridad Garante Local, en el que se practican y publican las notificaciones dirigidas a las partes de un recurso de revisión, para hacer de su conocimiento las actuaciones, acuerdos y resoluciones emitidos dentro del procedimiento.

Expediente: Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en la ley.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Medida de apremio. La amonestación pública o la multa, previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, impuestas por la Autoridad Garante Local para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones.

Notificación: Es el acto mediante el cual se entera a las partes de las actuaciones en la interposición, trámite, resolución y ejecución de los recursos de revisión.

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 36 de la Ley.

Recurrente: Persona que interpone el Recurso de Revisión porque considera que le agravia una conducta que le atribuye a un Sujeto Obligado, relacionada con el procedimiento de acceso a la información pública, de conformidad con los casos de impugnación previstos en la Ley.

Recurso de revisión: Es un medio de impugnación que pueden interponer las personas solicitantes en contra de los actos u omisión llevadas a cabo por el Sujeto Obligado en la atención o falta de ésta, con motivo de una solicitud de acceso a la información pública.

Guía: Guía del Procedimiento de Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública, interpuesto ante la Autoridad Garante Local Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas.

Sujetos Obligados: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente del Poder Ejecutivo, fideicomisos y fondos públicos en el ámbito estatal y municipal.

Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 33 de la Ley.

BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se desarrollará bajo los principios de:

I. Certeza: Otorga seguridad y certidumbre jurídica a las personas particulares, ya que permite conocer si las acciones que realizan se ajustan a derecho y garantizan que los procedimientos sean verificables, fidedignos y confiables;

II. Congruencia: Implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado;

III. Documentación: Consiste en que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información;

IV. Eficacia: Tutela de manera efectiva el derecho de acceso a la información pública;

V. Excepcionalidad: Implica que la información podrá ser clasificada como reservada o confidencial únicamente si se actualizan los supuestos que la Ley General y esta Ley expresamente señalan;

VI. Exhaustividad: Significa que la respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados, con las limitantes del principio de documentación;

VII. Imparcialidad: Deben, en sus actuaciones, ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia, sin inclinaciones hacia ninguna de las partes involucradas;

VIII. Independencia: Deben actuar sin influencias que puedan afectar la imparcialidad o la eficacia del derecho de acceso a la información;

IX. Legalidad: Ajustar su actuación a las disposiciones jurídicas aplicables, fundamentando y motivando sus resoluciones y actos;

X. Máxima publicidad: Promover que toda la información en posesión de los sujetos obligados documentada sea pública y accesible, salvo en los casos expresamente establecidos en la Ley General y esta Ley o en otras disposiciones jurídicas aplicables, en los que podrá ser clasificada como reservada o confidencial por razones de interés público o seguridad nacional;

XI. Objetividad: Ajustar su actuación a los supuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto para resolver, sin considerar juicios personales;

XII. Profesionalismo: Deben sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos, que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de su actuar; y

XIII. Transparencia: Dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que tengan la obligación de documentar.

A falta de disposición expresa en la Ley General, en la Ley y en la presente guía, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas.

I. DEL RECURSO DE REVISIÓN

El recurso de revisión constituye el medio de impugnación mediante el cual las personas solicitantes pueden controvertir los actos, omisiones o determinaciones realizadas por los sujetos obligados con motivo de la atención, trámite o falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información pública.

La persona solicitante, por sí misma o a través de su representante, podrá interponer recurso de revisión ante la Autoridad Garante Local o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya conocido de la solicitud de acceso a la información, mediante los medios físicos o electrónicos establecidos para tal efecto.

El recurso de revisión deberá presentarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la respuesta emitida por el sujeto obligado, o bien, a partir del día siguiente al vencimiento del plazo legal establecido para la entrega de la respuesta correspondiente.

Cuando el recurso de revisión sea presentado ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, ésta deberá remitirlo a la Autoridad Garante Local dentro del plazo máximo de un día hábil siguiente a su recepción, acompañando las constancias necesarias para la integración y sustanciación del expediente respectivo.

La interposición del recurso podrá realizarse mediante escrito libre presentado ante la Oficialía de Partes de Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas, por correo electrónico institucional habilitado para tal efecto o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. La presentación del medio de impugnación dará inicio al procedimiento de revisión y tutela del derecho humano de acceso a la información pública.

Una vez recibido el recurso de revisión, la Oficialía de Partes de Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas procederá a registrar su ingreso, asignar el número de expediente correspondiente e integrar las constancias necesarias para su posterior sustanciación.

Cuando el recurso sea presentado por medios electrónicos, se incorporará al expediente respectivo, dejando constancia de la fecha y hora de recepción, así como de la documentación adjunta proporcionada por la persona recurrente.

Una vez integrado el expediente, la Autoridad Garante Local realizará el análisis preliminar de las constancias que lo conforman, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de procedencia establecidos en la Ley, así como la existencia del acto u omisión que motive la inconformidad planteada.

El recurso de revisión procederá en contra de los actos u omisiones de los sujetos obligados cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en la Ley, entre los que se encuentran: la clasificación de la información; la declaración de inexistencia; la declaración de incompetencia; la entrega de información incompleta o distinta a la solicitada; la falta de respuesta dentro de los plazos legales; la entrega de información en una modalidad o formato diferente al requerido; la entrega de información en formatos incomprensibles o no accesibles; los costos o tiempos de entrega; la falta de trámite de una solicitud; la negativa de acceso mediante consulta directa; la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación de la respuesta; así como la orientación a un trámite específico.

Para efectos de su admisión, el escrito de interposición del recurso deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 134 de la Ley, debiendo contener:

- I. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a la información;
- II. El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, de la persona tercera interesada, así como el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones;
- III. El número de folio correspondiente a la solicitud de acceso a la información;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta, tuvo conocimiento del acto reclamado o presentó la solicitud, cuando se trate de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad; y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente.

Cuando del análisis efectuado se advierta que el escrito de interposición no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la Ley, o resulte necesario precisar información indispensable para la adecuada tramitación del recurso, la Autoridad Garante Local emitirá un acuerdo de prevención, mediante el cual requerirá a la persona recurrente para que subsane las omisiones detectadas.

La prevención se realizará por una sola ocasión y se otorgará a la persona recurrente un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo, para que atienda el requerimiento formulado.

En caso de que la persona recurrente no desahogue la prevención dentro del plazo concedido, se tendrá por no presentado el recurso de revisión y la Autoridad Garante Local emitirá el acuerdo de desechamiento correspondiente, debidamente fundado y motivado.

La emisión del acuerdo de prevención interrumpirá el plazo establecido para resolver el recurso de revisión. Dicho plazo continuará su cómputo a partir del día hábil siguiente a aquel en que la prevención sea atendida o, en su caso, una vez concluido el plazo otorgado sin que exista cumplimiento por parte de

la persona recurrente.

Concluido el análisis de procedencia, la Autoridad Garante Local emitirá el acuerdo correspondiente, mediante el cual determinará la admisión del recurso de revisión cuando se encuentren satisfechos los requisitos legales y no se actualice alguna causal de improcedencia; o bien, determinará su desechamiento cuando se configure alguno de los supuestos previstos en la Ley que impidan la continuación del procedimiento.

Durante la sustanciación del recurso de revisión, las notificaciones se practicarán mediante el medio señalado por las partes para tal efecto. Cuando la persona recurrente no señale domicilio o medio para recibir notificaciones, o exista imposibilidad para realizar la notificación por el medio indicado, ésta se efectuará mediante los estrados de la Autoridad Garante Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley

II. LA AUTORIDAD GARANTES LOCAL RESOLVERÁN EL RECURSO DE REVISIÓN

La Autoridad Garante Local resolverá el recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley, atendiendo a las disposiciones, principios y criterios establecidos en dicho ordenamiento jurídico, tomando en consideración las constancias que integren el expediente, las manifestaciones de las partes, los elementos de prueba aportados y demás actuaciones que resulten aplicables.

Para tal efecto, la Autoridad Garante Local resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

- I. Análisis de procedencia.
- II. Admisión
- III. Desechamiento.
- IV. Integración del expediente.

- V. Alegatos.
- VI. Audiencias con las partes.
- VII. Cierre de instrucción.
- VIII. Resolución.
- IX. Notificación de la resolución.
- X. Cumplimiento.
- XI. Medidas de apremio y sanciones.

III. ANÁLISIS DE PROCEDENCIA

Una vez interpuesto el recurso de revisión y efectuado el registro del expediente correspondiente, la persona Titular de la Autoridad Garante Local llevará a cabo el análisis preliminar de las constancias que integran el medio de impugnación, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de procedencia previstos en el artículo 134 de la Ley.

Como resultado del estudio jurídico realizado, se determinará lo conducente respecto de la procedencia del recurso de revisión, emitiendo el acuerdo correspondiente, ya sea para admitirlo cuando se encuentren satisfechos los requisitos legales aplicables y no se actualice alguna causal de improcedencia; o bien, para decretar su desechamiento cuando se configure alguna de las causales previstas en la propia Ley que impidan la continuación del procedimiento.

Derivado del análisis efectuado, la Autoridad Garante Local podrá determinar:

- a) La admisión del recurso de revisión: cuando se cumplan los requisitos de procedencia establecidos en la normativa aplicable, ordenando la continuación de la sustanciación del procedimiento correspondiente.
- b) El desechamiento del recurso de revisión: cuando se actualice alguna causal de improcedencia prevista

en el artículo 146 de la Ley, debiendo expresarse las razones, fundamentos jurídicos y circunstancias particulares que sustenten dicha determinación.

IV. ADMISIÓN

Si el recurso de revisión cumple con los requisitos de procedencia, temporalidad y forma previstos en la Ley, y contiene alguno de los agravios establecidos en el artículo 133, así como los requisitos señalados en el artículo 134 de la Ley, se emitirá el acuerdo de admisión correspondiente, el cual será notificado a la parte recurrente y al sujeto obligado.

V. DESECHAMIENTO

El desechamiento es la determinación mediante la cual la Autoridad Garante Local concluye el procedimiento sin entrar al estudio de fondo del asunto, al advertir que el recurso de revisión incumple los requisitos de procedencia o se actualiza alguna de las causales de improcedencia previstas en la Ley.

Una vez recibido el recurso de revisión, la Autoridad Garante Local verificará que cumpla con los requisitos legales para su admisión. Si del análisis correspondiente se advierte la actualización de alguna causal de improcedencia, o bien, la persona recurrente no desahoga la prevención formulada dentro del plazo legal concedido, se emitirá el acuerdo de desechamiento debidamente fundado y motivado.

El acuerdo de desechamiento deberá precisar las disposiciones legales aplicables, las razones que sustentan la determinación y la causal específica de improcedencia que impide la admisión del recurso de revisión.

El recurso de revisión será desechado cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo legal para su interposición;
- II. Exista un recurso o medio de defensa promovido ante el Poder Judicial respecto del mismo acto impugnado;
- III. No se actualice alguno de los supuestos de procedencia previstos en la Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención dentro del plazo legal otorgado;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada por el sujeto obligado;
- VI. La inconformidad consista únicamente en la formulación de una consulta; y
- VII. La persona recurrente amplíe el contenido de la solicitud de acceso a la información mediante el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos planteamientos.

Una vez emitido el acuerdo de desechamiento, éste deberá notificarse a la persona recurrente por el medio señalado para tal efecto o, en su caso, mediante estrados, de conformidad con la legislación aplicable. Dicha determinación pondrá fin al procedimiento del recurso de revisión, sin perjuicio de los demás medios de defensa que, en su caso, prevea el ordenamiento jurídico.

VI. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Durante la sustanciación, las partes podrán ofrecer los medios de prueba permitidos por la Ley y por la presente Guía, siempre que guarden relación directa con la controversia planteada.

La Autoridad Garante Local determinará la admisión de las pruebas y procederá a su valoración conforme a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, atendiendo a los principios de legalidad y exhaustividad.

VII. ALEGATOS

Se otorgará a las partes un plazo de siete días para la formulación de alegatos, a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga respecto de los hechos controvertidos, así como de los elementos probatorios que obren en el expediente.

Los alegatos deberán presentarse dentro del plazo legal concedido y serán considerados por la autoridad competente al momento de emitir la resolución definitiva correspondiente.

VIII. AUDIENCIAS CON LAS PARTES

Durante la sustanciación del recurso de revisión, la Autoridad Garante Local podrá determinar la celebración de audiencias con las partes que intervienen en el procedimiento, cuando lo considere necesario para el esclarecimiento de los hechos, la debida integración del expediente y la adecuada resolución del medio de impugnación.

Dichas audiencias tendrán como finalidad garantizar el debido procedimiento, propiciar la manifestación de las partes y favorecer la protección efectiva del derecho humano de acceso a la información pública, conforme a los principios establecidos en el artículo 8 de la Ley.

IX. CIERRE DE INSTRUCCIÓN

Una vez concluido el plazo otorgado a las partes para formular los alegatos que estimen pertinentes, y no existiendo actuaciones pendientes por desahogar, la Autoridad Garante Local procederá a decretar el cierre de instrucción, quedando el expediente en estado de resolución.

A partir de la emisión del acuerdo de cierre de instrucción, no se admitirán nuevas manifestaciones, pruebas o información adicional que pretendan aportar las partes, salvo aquellos casos excepcionales

que determine la Autoridad Garante Local conforme a la normativa aplicable.

X. RESOLUCIÓN

Una vez decretado el cierre de instrucción y al no existir actuaciones pendientes por desahogar, el expediente quedará en estado de resolución, por lo que la Autoridad Garante Local procederá a emitir la determinación que conforme a derecho corresponda, dentro del plazo establecido en el artículo 136 de la Ley.

De conformidad con dicho precepto legal, la Autoridad Garante Local contará con un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del recurso de revisión, para emitir la resolución correspondiente. Dicho plazo podrá ampliarse por una sola ocasión y hasta por un periodo adicional de veinte días, cuando existan razones debidamente justificadas que así lo ameriten.

Las resoluciones que emita la Autoridad Garante Local deberán encontrarse debidamente fundadas y motivadas, ser congruentes, exhaustivas y atender de manera integral los agravios expresados por la persona recurrente, así como valorar las constancias que obren en el expediente y los elementos aportados durante la sustanciación del procedimiento.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley, al resolver el recurso de revisión, la Autoridad Garante Local podrá emitir alguna de las siguientes determinaciones:

- I. Desechar o sobreseer el recurso de revisión;
- II. Confirmar la respuesta emitida por el sujeto obligado; o
- III. Revocar o modificar la respuesta emitida por el sujeto obligado.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de información. Excepcionalmente, las autoridades garantes previa fundamentación y motivación, podrán ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

XI. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Las notificaciones de las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 144 de la Ley, el cual dispone que la Autoridad Garante Local deberá notificar a las partes las determinaciones emitidas y publicar las resoluciones correspondientes, a más tardar, dentro del tercer día siguiente a aquel en que hayan sido aprobadas.

La notificación de la resolución emitida por la Autoridad Garante Local surtirá los efectos jurídicos correspondientes y dará inicio al cómputo del plazo establecido para la etapa de cumplimiento de la determinación.

Los plazos y términos derivados de las notificaciones realizadas conforme a la Ley comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya practicado legalmente la notificación correspondiente.

Para efectos del cómputo de los plazos previstos en la Ley, cuando éstos se establezcan en días, se entenderán referidos a días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

XII. CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN

Cuando la resolución emitida por la Autoridad Garante Local imponga obligaciones al sujeto obligado, éste deberá dar estricto cumplimiento a los efectos y alcances determinados dentro del plazo establecido para tal efecto, debiendo informar sobre las acciones realizadas y remitir las constancias documentales que acrediten de manera fehaciente su cumplimiento.

La documentación proporcionada por el sujeto obligado deberá acreditar que fueron atendidos de manera integral los puntos resolutivos de la determinación emitida, así como las acciones ordenadas por la Autoridad Garante Local.

De conformidad con el artículo 150 de la Ley, los sujetos obligados, a través de sus Unidades de Transparencia, deberán cumplir en sus términos las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local e informar sobre las acciones realizadas para su cumplimiento.

De manera excepcional, cuando existan circunstancias especiales que lo justifiquen, el sujeto obligado podrá solicitar una ampliación del plazo concedido para el cumplimiento de la resolución, siempre que dicha petición se encuentre debidamente fundada y motivada. La solicitud deberá presentarse dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para cumplir con la resolución, a efecto de que la Autoridad Garante Local determine lo conducente dentro de los cinco días siguientes.

Una vez transcurrido el plazo otorgado para el cumplimiento, el sujeto obligado deberá remitir a la Autoridad Garante Local el informe correspondiente y publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia la información mediante la cual se atiende la resolución, conforme a lo establecido en el artículo 151 de la Ley.

Recibido el informe de cumplimiento, la Autoridad Garante Local realizará de oficio la verificación de la calidad y suficiencia de la información proporcionada y, dentro del plazo establecido en la Ley, dará vista a la persona recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento efectuado.

En caso de que la persona recurrente considere que el cumplimiento realizado por el sujeto obligado no corresponde con lo ordenado en la resolución, deberá señalar de manera clara y específica las razones por las cuales estima que persiste el incumplimiento.

Con base en las manifestaciones de la persona recurrente y el análisis de las constancias que obren en el expediente, la Autoridad Garante Local emitirá el pronunciamiento correspondiente dentro del plazo previsto en el artículo 152 de la Ley.

Cuando se determine que el sujeto obligado dio cumplimiento a la resolución, la Autoridad Garante Local emitirá el acuerdo de cumplimiento respectivo y ordenará el archivo definitivo del expediente.

En caso de advertirse un incumplimiento total o parcial de la resolución, la Autoridad Garante Local procederá conforme a lo establecido en la Ley y podrá:

- I. Emitir el acuerdo de incumplimiento correspondiente;
- II. Notificar al superior jerárquico de la persona responsable de dar cumplimiento, a efecto de que, dentro del plazo establecido, realice las acciones necesarias para atender la resolución; y
- III. Determinar la aplicación de las medidas de apremio o sanciones que resulten procedentes, así como las acciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables.

La etapa de cumplimiento tendrá como finalidad garantizar la efectividad de las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local y asegurar la restitución plena del derecho humano de acceso a la información pública de las personas solicitantes.

XIII. MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Cuando el sujeto obligado incumpla una resolución firme emitida por la Autoridad Garante Local, ésta podrá imponer las medidas de apremio previstas en la Ley, con la finalidad de garantizar la ejecución efectiva de sus determinaciones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra naturaleza jurídica que pudieran derivarse.

Las medidas de apremio tienen como finalidad compeler al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local y podrán imponerse a la persona servidora pública encargada de dar cumplimiento, así como a las personas responsables del incumplimiento, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 155 de la Ley, la Autoridad Garante Local, dentro del ámbito de su competencia, podrá imponer las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación pública; y
- II. Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento en que se cometa el incumplimiento.

La imposición de las medidas de apremio se realizará mediante determinación debidamente fundada y motivada, atendiendo a las circunstancias particulares del caso, la gravedad del incumplimiento y la necesidad de garantizar la eficacia de las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local.

Lo anterior, sin perjuicio de que puedan iniciarse los procedimientos de responsabilidad administrativa o las acciones que correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

ANEXO ÚNICO. Formato para interponer recurso de revisión en materia de acceso a la información pública

FORMATO PARA INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Folio de la solicitud de acceso a la información pública.	
--	--

1.- Nombre Completo del Particular/Pseudónimo (Art. 134 Fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas)

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre(s) En caso de Persona Moral _____		
Denominación o Razón Social _____		
Representante Legal o mandatario (en su caso) (Anexar el documento que acredite la personalidad jurídica de éste)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Ó _____ Pseudónimo		

2.- Domicilio del particular para efectos de oír y recibir notificaciones

Calle	N. Exterior/ N. Interior	Colonia o Fraccionamiento	Municipio	C.P.
Ó Correo electronico: _____				

3.- Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud de información

Sujeto Obligado (Dependencia, Entidad o Municipio):

Fecha de Presentación de la solicitud de información: _____

4.- Fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado.

NOTA: No aplica en caso de falta de respuesta

Fecha: _____

5.- Seleccione, marcando con una (X) el Acto que se recurre

El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. ☐ La clasificación de la información;
- II. ☐ La declaración de inexistencia de información;
- III. ☐ La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. ☐ La entrega de información incompleta;
- V. ☐ La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. ☐ La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley.
- VII. ☐ La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. ☐ La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. ☐ Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. ☐ La falta de trámite a una solicitud;
- XI. ☐;La negativa a permitir la consulta directa de la información
- XII. ☐ La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
- XIII. ☐ La orientación a un trámite específico.

6.- Explicar Razones o Motivos de Inconformidad que sustenten en la impugnación en forma concreta (Art. 134 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas)

7. Copia de los documentos relacionados con el recurso de revisión, tales como la solicitud de acceso a la información, la respuesta emitida por el sujeto obligado y demás documentos que resulten pertinentes, de conformidad con el artículo 134, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

☐

Solicitud de información

☐

Carta Poder

☐

Acto o resolución emitida por sujeto obligado

☐

Credencial de Elector

☐

Respuesta otorgada por el sujeto obligado

☐

Otras Pruebas

8.- En su caso, detallar otras pruebas que se consideren procedentes o necesarias hacer del conocimiento a Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas (Art. 134, penúltimo Párrafo Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas)

Nota: Si requiere más espacio indique el número de hojas que se adjunta:

9.- Fundamentación:

COMPETENCIA: Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas, órgano desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo ordenado por el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Decreto 66-318 en el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, publicado el trece de mayo de dos mil veinticinco, en el Periodico Oficial del Estado de Tamaulipas; artículos 3 fracción IV, 27 fracciones II y III, 136; Tercero, Cuarto y Décimo Transitorios del Decreto 66-368 por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y artículo 41, fracción XL del Decreto 66-371 mediante el cual se adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la administración Pública del Estado de Tamaulipas, ambos publicados el 10 de julio de 2025 en el Periodico Oficial del Estado.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento a seguir se encuentra regulado por el artículo 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

10.- Puntos Petitorios.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, atentamente solicito a Transparencia para el Pueblo de Tamaulipas:

PRIMERO: Se admita a trámite el presente recurso de revisión.

SEGUNDO: Suplir las deficiencias del recurso de revisión, atento a lo dispuesto en los artículos 13 y 136 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO

Cd Victoria, Tamaulipas a ____/____/____

ATENTAMENTE,

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

ó

Pseudónimo

Nombre y firma del recurrente