



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado  
de Campeche**



"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE FORMULEN LOS PARTICULARES.\***

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas mínimas que deberán observar los entes públicos en la recepción, procesamiento, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

**SEGUNDO.-** Además de las definiciones contenidas en los Artículos 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y 2 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Sistema: el sistema informático de solicitudes de información que contiene los formatos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, así como para el registro y captura de las solicitudes recibidas por los entes públicos por otros medios.
- II. Módulo manual: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente o por correo o mensajería en el ente público, y que registra dentro del sistema las diferentes respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo registrado con acuse de recibo.
- III. Módulo electrónico: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en el ente público, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios.
- IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del sistema que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

- V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el sistema de manera automática y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción.
- VI. Certificado: Clave de identificación electrónica que se proporcionará a los Titulares de las Unidades de Acceso, como elemento de seguridad para acceder al sistema y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio.
- VII. Costos de envío: el monto del servicio de correo registrado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud.
- VIII. Costos de reproducción: el monto de los derechos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información, de acuerdo con lo que establece la Ley de Hacienda del Estado y de los Ayuntamientos.
- IX. Información pública con valor comercial: aquella susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de los entes públicos, en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable.
- X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el sistema, para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.
- XI. Solicitud de información: el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso.
- XII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban los entes públicos a través del módulo electrónico del sistema.
- XIII. Recepción por correo o mensajería: las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en un ente público.
- XIV. Recepción física: las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en las Unidades de Acceso de los entes públicos.

**TERCERO.-** Las Unidades de Acceso deberán registrar la recepción, procesar y2

\*Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del sistema, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo registrado, mensajería o por medios electrónicos.

El sistema asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes. El número de folio se integrará mediante una serie de letras y/o dígitos, que se distribuirán de la manera siguiente: los primeros deberán corresponder a la identificación del ente público; los siguientes deberán corresponder al número único y progresivo que se asigne a cada solicitud, y los restantes corresponderán a los dos últimos números del año de presentación de la solicitud.

La solicitud e información cuya recepción se haga después del horario oficial de labores o en días inhábiles, se considerará recibida al día hábil siguiente.

La acreditación del representante legal de una persona moral se hará mediante el poder notarial respectivo.

La acreditación del representante legal de una persona física se hará mediante carta-poder simple.

**CUARTO.-** Los entes públicos incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del sistema. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de los entes públicos, y contendrá los procedimientos, requisitos y, en su caso, los manuales o guías para el acceso y la operación de dicho sistema.

### ***CAPÍTULO II*** ***RECEPCIÓN DE SOLICITUDES POR CORREO O MENSAJERÍA***

**QUINTO.-** Las Unidades de Acceso deberán utilizar el módulo manual del sistema para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

- I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después del horario oficial de labores o en días inhábiles, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente.
- II. Imprimir el acuse de recibo del sistema, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, el número de folio que corresponda, el detalle de la

\*Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

información solicitada y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarla por correo registrado con acuse de recibo al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud en el sistema.

- III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos.
- IV. En su caso, requerir al solicitante por correo registrado con acuse de recibo para que, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al del acuse de recibo, haga las aclaraciones pertinentes o subsane las omisiones en que haya incurrido, para lo cual se registrará en el sistema la emisión del requerimiento.
- V. En su caso, notificar al solicitante por correo registrado con acuse de recibo, la ampliación por una sola vez del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el sistema, de la emisión correspondiente.
- VI. En su caso, orientar al solicitante por correo registrado con acuse de recibo, cuando la información no sea competencia del ente de que se trate, indicándole de ser posible, aquél o aquéllos que puedan poseer la misma, o bien, en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso, sino a otro tipo de promociones; para ello, se hará un registro en el sistema de la emisión de la orientación.

La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este artículo, deberá hacerse, a más tardar, al tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de veinte días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurridos cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del requerimiento mencionado, sin que el particular cumpla con dicho requerimiento, la solicitud se tendrá como no interpuesta.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este artículo, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles anteriores a la conclusión del plazo señalado en el artículo 44 de la Ley.

La orientación mencionada en la fracción VI de este artículo, deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

En el caso de que el interesado no proporcione domicilio o correo electrónico,<sup>4</sup>

<sup>4</sup>Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.



## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

las comunicaciones previstas en las fracciones II, IV, V y VI, se harán en los estrados o cartelera de avisos de la Unidad de Acceso.

**SEXTO.-** Para notificar al interesado la resolución que corresponda a su solicitud de información, las Unidades de Acceso utilizarán el sistema para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo registrado con acuse de recibo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y se observará lo siguiente:

- I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar, en su caso, los costos de reproducción de la información y del envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger o el sitio de Internet para acceder al formulario o formato de pago de derechos correspondiente;
- II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del interesado en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;
- III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se pueda consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos, en caso de ser información pública con valor comercial; en caso de estar publicada en un sitio de Internet, se deberá consignar la dirección electrónica y demás datos que permitan acceder a la misma.
- IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la fundamentación y motivación de la clasificación respectiva;
- V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá registrar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger o el sitio de Internet para acceder al formulario o formato de pago correspondiente, y
- VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la fundamentación y motivación respectiva.

En el caso de que el interesado no haya señalado domicilio o correo electrónico, la notificación de la resolución correspondiente se hará en los estrados o cartelera de avisos de la unidad de acceso.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado  
de Campeche**



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

**SÉPTIMO.-** Cuando la resolución otorgue el acceso, la Unidad le comunicará al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calculará los costos correspondientes, de acuerdo con las mismas.

Los entes públicos imprimirán la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo registrado con acuse de recibo, indicando el lugar para recoger o el sitio de Internet para acceder al formulario o formato de pago correspondiente, o anexando el mismo indicándole al solicitante el medio o lugar de pago.

Los entes públicos comprobarán la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Acceso, o enviársela por correo registrado o mensajería, con acuse de recibo, de ser el caso.

**OCTAVO.-** Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso, tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación, para que los solicitantes dispongan de la información; para ello, los interesados cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en la ventanilla que corresponda.

Transcurrido el plazo mencionado, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para el ente público.

Cuando se requiera reproducir y/o certificar la información, ésta se pondrá a disposición del interesado a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización del pago de los derechos correspondientes.

**NOVENO.-** En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niegue el acceso o declare la inexistencia de la información, la Unidad correspondiente deberá indicar al solicitante el recurso que podrá interponer directamente ante la Comisión, así como proporcionarle el formato respectivo y/o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

### ***CAPÍTULO III RECEPCIÓN DE SOLICITUDES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS***

**DÉCIMO.-** En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Acceso observarán lo dispuesto por los Artículos Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno de estos Lineamientos. En todo caso,<sup>6</sup>

<sup>6</sup>Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.





## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

las prevenciones y notificaciones correspondientes se deberán hacer por esta misma vía.

### **CAPÍTULO IV RECEPCIÓN FÍSICA DE SOLICITUDES**

**DÉCIMO PRIMERO.-** En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a un ente público, los servidores del mismo los orientarán sobre la localización física de la Unidad de Acceso, ante la cual podrán presentar su solicitud de información, misma que apoyará al usuario en la captura de su solicitud en el sistema, le explicará las ventajas de presentar su solicitud por medios electrónicos, en su caso, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles, con acceso a Internet, para esos efectos.

En caso de que los solicitantes opten por no utilizar los medios electrónicos, el personal de la Unidad de Acceso capturará en el módulo manual del sistema, las solicitudes de información, en presencia del solicitante, y le entregará el acuse de recibo que emita el mismo. Para efecto de notificación, se seguirá el procedimiento que establece el Capítulo II de estos Lineamientos.

Si el solicitante así lo establece, podrán realizarse las notificaciones correspondientes en la Unidad de Acceso o por medios electrónicos.

Si por cualquier circunstancia, la solicitud de información es recibida por un área o unidad distinta de la Unidad de Acceso, se turnará de inmediato a ésta para su recepción, captura y envío del acuse de recibo correspondiente.

Los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos en general de los sujetos obligados, procurarán abstenerse de turnar a la Unidad de Acceso promociones o escritos que no constituyan propiamente una solicitud en materia de acceso a la información pública.

### **CAPÍTULO V ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La Comisión proporcionará a las Unidades de Acceso de los entes públicos que así lo requieran, en su caso, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para la implementación de los procedimientos descritos en los presentes Lineamientos y el uso del sistema.

7

\*Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.



**Comisión de Transparencia y Acceso  
a la Información Pública del Estado  
de Campeche**



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

**DÉCIMO TERCERO.-** Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación de los presentes Lineamientos, así como del uso del sistema, serán recibidas y atendidas por la Comisión de manera personal o a través de su dirección de correo electrónico, por teléfono o por cualquier otro medio idóneo.

**CAPITULO VI  
REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS**

**DECIMO CUARTO.-** Para atender las solicitudes a través del sistema, los entes públicos deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet, etc., así como los programas informáticos que se requieran.

Las Unidades de Acceso de los entes públicos deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al sistema, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información.

**DÉCIMO QUINTO.-** Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el sistema, las Unidades de Acceso podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen a la Comisión en un plazo que no exceda de cinco días naturales a partir de la contingencia, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Acceso del cumplimiento de las obligaciones sobre la recepción y procesamiento de las solicitudes de acceso a la información que formulen los interesados, así como de su resolución y notificación correspondientes.

**DÉCIMO SEXTO.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que así queden establecidos en los calendarios anuales de labores que rijan a los entes públicos, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y en sus respectivas páginas de Internet.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS FORMATOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL RECURSO DE REVISIÓN  
CORRESPONDIENTE.**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Los formatos de solicitud de acceso a la información

\*Aprobados con fecha 23 de abril de 2010 y publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 6 de mayo de 2010.





## Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche



*"2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche".*

pública, así como del recurso de revisión por negativa total o parcial de acceso a dicha información, o por declaración de inexistencia de la información, se anexan como partes integrantes de los presentes Lineamientos, mismos que, de ser el caso, serán incluidos en el sistema y circulados para uso de las Unidades de Acceso de los entes públicos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan los "Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos a que se refiere la Fracción IV del Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en la recepción, procesamiento, resolución y notificación, de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los particulares", aprobados por el Pleno de la Comisión con fecha 27 de diciembre de 2006 y publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 16 de enero de 2007.

**TERCERO.-** Los sistemas electrónicos que en observancia a las disposiciones legales establezcan los entes públicos para el acceso a la información pública, y la Comisión para la interposición y trámite de los recursos de revisión correspondientes, deberán considerar y ajustarse a los criterios, plazos y procedimientos mínimos que establecen la Ley y los presentes Lineamientos.

**CUARTO.-** Una vez publicados en el Periódico Oficial del Estado, publíquense los presentes Lineamientos en la Página de Internet de la Comisión.