



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110782 CARACTERISTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## TERCERA SECCION

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO  
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

TERCERA EPOCA

Año XV No. 3492

DIRECTOR

Manuel Cruz Bernés

Campeche, Cam.

Viernes 20 de Enero del 2006.

## SECCION ADMINISTRATIVA



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**A**CUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE ESTABLECE  
LOS LINEAMIENTOS PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL  
PROPORCIONEN A LAS PERSONAS EL ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA.

C.P. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 71, fracción XIX, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 6° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y con fundamento en los artículos 73 de la propia Constitución, 1°, 2°, 3°, 8°, 9°, 10, 30, 36 y 37 de la precitada Ley Orgánica y 1, 2, 3, 4, 19, Tercero y Cuarto Transitorios y demás relativos concordantes y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, tengo a bien expedir el siguiente

**ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA QUE LAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE CAMPECHE PROPORCIONEN A LAS PERSONAS EL ACCESO A  
LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública,

### TERCERA SECCION

centralizada y paraestatal, del Estado de Campeche en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- II. Comisión: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- III. Unidad: Las Unidades de Acceso de las dependencias y entidades;
- IV. Sistema: El sistema informático que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten ante las dependencias y entidades sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, así como para el registro y captura por la Unidad de todas las solicitudes que se reciban a través de ese medio u otros tales como el correo, servicios de mensajería o físicamente; y las diversas respuestas y notificaciones que dicha Unidad emita;
- V. Módulo electrónico: Aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; e igualmente permite las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante. Lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley;
- VI. Clave de usuario y contraseña: Los elementos de seguridad que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;
- VII. Acuse de recibo: El acuse de recibo electrónico con número de folio único, que emite el Sistema y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción;
- VIII. Costos de envío y de reproducción: Los señalados como tales en la Ley de Hacienda del Estado de Campeche;
- IX. Información pública con valor comercial: aquella susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público esté debidamente autorizado en los términos de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche;
- X. Medios de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos que emplee una Unidad para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;
- XI. Solicitante: La persona física o moral que presente una solicitud de acceso a la información pública ante una Unidad;
- XII. Solicitud de información: El formato impreso o electrónico que el solicitante utilice para presentar su solicitud de acceso a la información pública;
- XIII. Recepción por medios electrónicos: Las solicitudes de acceso que reciba una Unidad a través de un módulo electrónico;
- XIV. Recepción por correo o mensajería: Las solicitudes de información impresas en un formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad; y
- XV. Recepción física: Las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados, o sus representantes, en una Unidad.

TERCERO.- La Unidad deberá registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información independientemente de que la recepción haya sido

TERCERA SECCION

física, por correo registrado o mensajería, o por medios electrónicos. La Unidad, a más tardar al siguiente día hábil, deberá informar a la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de la Gestión Gubernamental del Gobernador del Estado, respecto de la recepción de cada solicitud así como del trámite que dé a la misma hasta la conclusión del procedimiento señalado en el Título Segundo de la Ley. En caso de que el solicitante llegare a interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 60 o el medio de impugnación previsto en el artículo 74 de la Ley, la Unidad deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación, en el plazo antes señalado. La información a que se contrae este numeral se hará conforme al formato que a la Unidad proporcione la Coordinación.

Mediante el Sistema la Unidad asignará un número de folio para cada solicitud de información que se le presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes. El número de folio se integrará con nueve dígitos distribuidos en la forma siguiente: los dos primeros corresponderán a la identificación de la dependencia o entidad; los cinco siguientes corresponderán al número único y progresivo que se asigne a cada solicitud; y los dos restantes corresponderán a los dos últimos números del año de presentación de la solicitud.

Los dígitos de identificación de las dependencias y entidades serán los mismos que conforme a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche correspondan a su Ramo para el año fiscal en que se presente la solicitud. Para efectos de lo anterior a los dígitos les precederá la inicial "D", tratándose de las dependencias, o "E", cuando se trate de una entidad.

CUARTO.- La solicitud de información cuya recepción se haga después de las horas en que las dependencias y entidades brindan atención al público o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

QUINTO.- La Unidad deberá utilizar el Sistema para registrar y capturar las solicitudes de información que reciba por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizar lo siguiente:

- I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las horas de atención al público o en día inhábil, 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, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo registrado con acuse de recibo al solicitante. El envío del acuse deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema;
- III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas, de la dependencia o entidad a la que pertenezca la Unidad, 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 el término señalado en el artículo 43 de la Ley corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema de 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 notificación correspondiente conforme a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, y

- VI. En su caso, orientar al solicitante, por correo registrado con acuse de recibo, cuando la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promoción. Para ello se hará un registro en el Sistema de la emisión de la orientación. La orientación deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

SEXTO.- Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, la Unidad utilizará el Sistema para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo registrado, con acuse de recibo, el día hábil siguiente a la fecha de emisión de la resolución, observándose lo siguiente:

- I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de la reproducción de la información y del envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para hacer el correspondiente pago;
- II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público 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 puede consultar, reproducir o adquirir;
- IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación 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 deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y del envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar de su pago; y
- VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva.

SÉPTIMO.- Cuando la resolución otorgue el acceso, la Unidad le comunicará al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

Una vez que la Unidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y se hará saber su importe al solicitante por correo registrado y lugar de pago.

OCTAVO.- La Unidad comprobará a través del Sistema 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 o enviársela por correo registrado o mensajería, con acuse de recibo, de ser la opción elegida.

La Unidad deberá hacer constar la fecha y hora en la cual entregue la información solicitada, así como identificar a la persona que la recibe, en el caso de que el solicitante opte por acudir a las instalaciones para recibirla.

NOVENO.- 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 dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su

TERCERA SECCION

reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las oficinas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Administración o en las instituciones bancarias autorizadas. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

DÉCIMO.- En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, la Unidad deberá indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante la Comisión, así como proporcionarle el formato respectivo o la información acerca del sitio de Internet donde puede obtenerlo.

UNDÉCIMO.- En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, la Unidad observará lo dispuesto en los puntos Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo de este Acuerdo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y al cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación empleados en el módulo electrónico.

DUODÉCIMO.- En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos de la misma están obligados a orientarlos sobre la localización de la Unidad ante la cual podrán presentar sus solicitudes de información.

DECIMOTERCERO.- En ningún caso la Unidad se depositará en la unidad administrativa que tenga a su cargo el área de control interno de la dependencia o entidad o en un servidor público adscrito a esa área.

DECIMOCUARTO.- Los órganos o servidores públicos que fungirán como Unidades deberán ser designados dentro del término establecido en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley. Las entidades deberán coordinarse con la dependencia a la cual se encuentren sectorizadas para el efecto de realizar la correspondiente designación.

DECIMOQUINTO.- Las dependencias y entidades darán a conocer la designación e inicio de funciones de sus respectivas Unidades, mediante la publicación de un aviso, en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de difusión impresa de mayor circulación en la Entidad, por tres veces en el lapso de una semana. En el aviso se señalará el nombre del servidor público u órgano que fungirá como Unidad, así como su domicilio y teléfono oficial, correo electrónico y horario de atención.

TRANSITORIOS:

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, siendo los veinte días del mes de enero del año dos mil seis.

TERCERA SECCION

C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Gobernador Constitucional del Estado.- Lic. Carlos Felipe Ortega Rubio, Secretario de Gobierno.- Lic. Edilberto Rosado Méndez, Secretario de Desarrollo Social.- C.P. Víctor Santiago Pérez Aguilar, Secretario de Finanzas y Administración.- Licda. Margarita Rosa Alfaro Waring, Secretaria de la Contraloría.- LAE. José Antonio Richaud Pinto, Secretario de Fomento Industrial y Comercial.- Dr. Jorge Gracia Rodríguez, Secretario de Desarrollo Rural.- Ing. Ramón Ochoa Peña, Secretario de Pesca.- Dr. Manuel Angulo Romero, Secretario de Ecología.- Prof. José del C. Soberanis González, Secretario de Educación, Cultura y Deporte.- Dr. Alvaro Arceo Ortiz, Secretario de Salud.- Ing. Eduardo Guerrero Valdez, Secretario de Obras Públicas y Comunicaciones.- Arq. Jorge Luis González Curi, Secretario de Turismo.- Lic. Carlos Miguel Aysa González, Secretario de Seguridad Pública.- Mtro. Juan Manuel Herrera Campos, Procurador General de Justicia.- Rúbricas.

*Hoja de firmas del Acuerdo del Ejecutivo del Estado que establece los Lineamientos para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal proporcionen a las personas el acceso a la información pública.*