

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos Congreso del Estado. Tlaxcala. Poder Legislativo.

EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA.

NÚMERO 156

REGLAMENTO INTERIOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA EL CONGRESO DEL ESTADO DE TLAXCALA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública generada o que obre en poder del Congreso del Estado de Tlaxcala, conforme a lo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. ARI: El Área Responsable de la Información Pública del Congreso del Estado. Para efectos de este Reglamento, esta responsabilidad recae en la Secretaría Parlamentaria;

II. Comisión: La Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;

III. Comité de Información: Cuerpo Colegiado integrado en términos de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, con las funciones que le establece el artículo 30 de la Ley;

IV. Congreso del Estado: El Congreso del Estado de Tlaxcala;

V. Documentos: Los expedientes parlamentarios, decretos, acuerdos, reportes, estudios, actas, versiones estenográficas, diario de debates, gaceta, oficios, correspondencia, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de la Junta, de los órganos técnico administrativos, de los comités y de las comisiones ordinarias y especiales del Congreso del Estado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escritos, impresos, sonoro, visual, electrónico, informático, estenográfico u holográfico;

VI. Expediente: Es el conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado, que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible; estructura básica de la serie documental;

VII. Información Confidencial: La información que con ese carácter, de acuerdo a lo establecido por la Ley, obre en poder del Congreso del Estado y se encuentre protegida por el derecho fundamental a la privacidad;

VIII. Información Pública: Todo registro, archivo o cualquier dato a que se refiere la Ley, que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder del Congreso del Estado;

IX. Información Reservada: La información que se encuentre temporalmente fuera del acceso público en los términos previstos por la Ley;

X. Junta: La Junta de Coordinación y Concertación Política del Congreso del Estado;

XI. Ley: Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;

XII. Mesa Directiva: La Mesa Directiva del Congreso del Estado;

XIII. Reglamento: Reglamento Interior de Acceso a la Información para el Congreso del Estado de Tlaxcala;

XIV. Servidor Público Habilitado: La persona física designada al interior de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del

Estado, para cumplir con las funciones que la Ley les señala, y

XV. Solicitud de información: la solicitud formulada a través de los formatos que para tal efecto, deberá proporcionar el Congreso del Estado o a través de la plataforma electrónica del sistema INFOMEX a cargo del ARI.

Artículo 3. Además de los titulares y del personal de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado, se encuentran obligados a observar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento:

- I. Los Diputados;
- II. La Mesa Directiva;
- III. La Comisión Permanente;
- IV. La Junta de Coordinación y Concertación Política;
- V. Las comisiones ordinarias, especiales y los Comités, y
- VI. Los Grupos Parlamentarios.

Artículo 4. El Congreso del Estado, en el ámbito de su competencia, estará obligado a respetar el ejercicio del derecho a solicitar y recibir información pública y privilegiará el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 5. Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública generada o que obre en poder del Congreso del Estado, sin necesidad de demostrar interés legítimo alguno o las razones que motiven la solicitud, de acuerdo con lo establecido por el artículo 36 de la Ley, salvo en los casos de que se trate de información confidencial o reservada.

Artículo 6. El acceso a la información pública será permanente y gratuito, salvo que en la reproducción y expedición de documentos, grabaciones o reproducciones, éstos generen algún costo. En este supuesto, la entrega de la información, requerirá que el solicitante realice de manera previa, el pago de los derechos correspondientes, en términos de lo dispuesto por el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Artículo 7. El Comité vigilará el cumplimiento en la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO GARANTE DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Para cumplir con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, el Congreso del Estado contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Comité de Información y,
- II. Área Responsable de la Información.

Artículo 9. El Comité de Información, se constituirá atendiendo a lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Los titulares o encargados de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado:
 - a) Secretaría Parlamentaria, quien fungirá como ÁRI;
 - b) Secretaría Administrativa;
 - c) Instituto de Estudios Legislativos;
 - d) Dirección Jurídica, e
 - e) Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y
- III. Un Secretario Técnico.

Artículo 10. Dentro de los cinco días posteriores a la fecha de constitución del Comité, el Presidente del mismo convocará a sus integrantes a celebrar sesión de instalación.

Artículo 11. El Comité de Información tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a petición de la mayoría de sus integrantes y en ausencia del Presidente, a sesiones del Comité;

II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deberán tratarse en la sesión ordinaria que corresponda;

III. Coordinar y supervisar las acciones del Congreso del Estado, de los órganos técnicos y administrativos y de los servidores públicos habilitados, tendientes a proporcionar la información prevista en el presente Reglamento;

IV. Establecer, de conformidad con la Ley, los procedimientos y formatos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

V. Establecer y supervisar los criterios para la clasificación y catalogación de la información pública;

VI. Observar lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, en materia de clasificación, catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como de organización de los archivos y expedientes;

VII. Emitir el Acuerdo que confirme la inexistencia de la información en los términos establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y ordenar la notificación de dicha resolución al solicitante;

VIII. Establecer conjuntamente con el responsable del archivo de concentración, los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación que haya cumplido su vigencia, integrando el archivo histórico del Congreso del Estado;

IX. Emitir el Acuerdo de desclasificación de la información reservada, a partir del vencimiento del periodo de reserva o cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;

X. Promover la cultura de transparencia y acceso a la información pública en el Congreso del Estado;

XI. Vigilar y, en su caso, hacer las recomendaciones a los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado, para que se dé cumplimiento a lo establecido por el presente Reglamento;

XII. Establecer relaciones de cooperación y coordinación con instituciones públicas o privadas así como órganos y dependencias estatales, con la finalidad de garantizar una cultura de transparencia;

XIII. Actualizar de forma periódica la información pública que deben difundir de oficio, vigilando que ésta sea publicada en la Página de internet del Congreso del Estado;

XIV. Aprobar el proyecto de programa para la sistematización y actualización de la información que de forma anual realice el Secretario Técnico y ordenar su remisión a la Comisión, y

XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12. El Presidente del Comité de Información tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, a través del Secretario Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y presidirlas;

II. Verificar la existencia del quórum legal necesario para que el Comité pueda sesionar;

III. Velar porque en las respuestas que el Comité emita con motivo de las solicitudes de información, se atienda a los principios que establece la Ley;

IV. Rendir por escrito, un informe anual ante el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado sobre los asuntos atendidos por el Comité, y

V. Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información y las que disponga la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 13. Son funciones del Secretario Técnico:

I. Elaborar la convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;

III. Levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los asistentes a la sesión;

IV. Asistir a las sesiones del Comité;

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

VI. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones y del estado que guardan;

VII. Llevar el libro de registro de las solicitudes de información, que contendrá cuando menos el número de expediente que le corresponda a cada solicitud, fecha de presentación, nombre del solicitante, un extracto de la información solicitada y la fecha de emisión de la resolución, por parte del Comité;

VIII. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;

IX. Elaborar los proyectos de resolución que recaigan a las solicitudes de información, así como los relativos a los acuerdos de clasificación o desclasificación de la información pública y someterlos a aprobación del Comité;

X. Elaborar el proyecto de Acuerdo por el que se ordene la realización de diligencias de inspección física en las instalaciones de los órganos técnicos y administrativos que hayan remitido el acta de inexistencia;

XI. Elaborar el proyecto de Acuerdo y del Acta por el que se declare la inexistencia de la información;

XII. Entregar mensualmente al Presidente del Comité una estadística de las solicitudes de información y el estado que guardan cada una de ellas;

XIII. Elaborar de forma anual el proyecto de programa para la sistematización y actualización de la información y someterlo a aprobación del Comité y una vez aprobado, remitirlo a la Comisión, y

XIV. Las demás previstas en el presente Reglamento y que le encomiende el Comité.

CAPÍTULO II DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Artículo 14. La Secretaría Parlamentaria del Congreso del Estado fungirá como ARI y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información dada a conocer de oficio y la análoga que genere el Congreso del Estado, además de propiciar que los órganos técnicos y administrativos la actualicen periódicamente;

II. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de información o de expedientes clasificados del Congreso del Estado;

III. Recibir y turnar las solicitudes de acceso a la información, al Presidente del Comité para efectos de que se les otorgue el trámite correspondiente;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;

V. Informar a los solicitantes sobre la imposibilidad de entregar la información solicitada cuando ésta no sea competencia del Congreso del Estado o ya no la tenga en su poder y orientarlos para dirigirse a donde corresponda;

VI. Coadyuvar con el Secretario Técnico en la realización de los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada,

VII. Notificar las resoluciones que el Comité emita con motivo de la sustanciación de solicitudes de información;

VIII. Observar y aplicar los criterios de metodología de la evaluación de la información pública de oficio que el Congreso del Estado

debe difundir en sus portales de internet, así como las políticas, resoluciones, recomendaciones y demás ordenamientos que emita la Comisión;

IX. Recibir los recursos de revisión y turnarlos para su sustanciación, de conformidad a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;

XI. Dar cuenta al Presidente del Comité de Información con la documentación remitida por los servidores públicos habilitados con motivo de la inexistencia de información;

XII. Vigilar que en la página de internet del Congreso del Estado se mantenga actualizada la información pública que conforme a la Ley, debe difundirse de oficio, y

XIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Congreso del Estado y los particulares.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 15. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias en el cubículo que ocupa el Presidente del Comité o en alguno de los salones del Palacio Legislativo, a propuesta de los integrantes del mismo.

Serán ordinarias las que el comité celebre cada quince días y extraordinarias que podrán ser convocadas por el Presidente o en ausencia de éste, por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 16. Para alcanzar el quórum en las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, se deberá contar con la presencia del Presidente y de cuando menos tres titulares de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado.

Artículo 17. Los integrantes del Comité de Información podrán invitar a sus sesiones a los servidores públicos del Poder Legislativo que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión.

Al término de cada sesión ordinaria, se levantará el acta respectiva la que será aprobada en la siguiente sesión. Las actas levantadas con motivo de la celebración de una sesión extraordinaria, deberán aprobarse en la misma fecha en que la sesión se haya desarrollado.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 18. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19. Durante el desarrollo de alguna votación, ningún integrante del Comité podrá retirarse, ni excusarse de votar, excepto que tenga interés personal en el asunto, siendo causa de responsabilidad el emitir su voto a sabiendas del impedimento.

Artículo 20. Cuando alguno de los integrantes del Comité disientan de la resolución adoptada, podrán expresar su parecer mediante voto particular o voto con dictamen de minoría, presentados por escrito y dirigidos al Presidente del Comité, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la lectura del proyecto de resolución, para efecto de que se agregue y forme parte de ésta.

TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. Las solicitudes de acceso a la información pública, podrán presentarse en los formatos impresos y electrónicos que para tal efecto determine el Comité de Información o por medio de la plataforma electrónica del sistema INFOMEX.

Los formatos a que se refiere el párrafo anterior, deberán aprobarse a más tardar, dentro de los quince días posteriores a la constitución del Comité.

Artículo 22. Las solicitudes de acceso a la información pública, deberán presentarse ante el ARI, personalmente o a través del sistema INFOMEX.

Artículo 23. Podrá realizarse solicitud de información de forma verbal cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito, esto es, que el interesado no sepa leer o escribir o que tenga algún impedimento físico para hacerlo.

El ARI designará a un servidor público que se encargue de auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en el formato definido por el Comité, así como de apoyar en la sustanciación de las mismas.

Artículo 24. Cuando la información solicitada no sea competencia del Congreso del Estado, el servidor público a que se refiere el artículo anterior, deberá orientar debidamente al particular sobre el órgano o dirección que en su caso pudiera desahogar su petición. Deberá llevarse un registro de todas las solicitudes consideradas improcedentes.

Cuando la solicitud recibida en formato escrito o electrónico o a través del Sistema INFOMEX, no sea clara o esté incompleta, el ARI, notificará por escrito al particular, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, sobre esta circunstancia, requiriéndole para que, dentro del término de los tres días hábiles posteriores, aclare o complete los datos de la solicitud, apercibiéndolo de que si transcurrido el plazo concedido no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

Artículo 25. Una vez recibida la solicitud de información, dentro de las veinticuatro horas siguientes o al día siguiente hábil, según sea el caso, el encargado del ARI remitirá mediante oficio, copia de la misma al servidor público habilitado de la unidad administrativa o área de la entidad pública en la que presumiblemente obre la información, con el objeto de que este último se avoque a realizar la búsqueda de la información solicitada, asimismo informará sobre dicha circunstancia a los integrantes del Comité y la remitirá al Secretario Técnico para que elabore el acuerdo de radicación correspondiente y le asigne el número de expediente respectivo.

Artículo 26. El Secretario Técnico del Comité, al recibir la solicitud de información, firmará de recibo en el libro de registro que para tal efecto lleve el ARI y le asignará el número de expediente interno que le corresponda, asentando dicha circunstancia en el

Libro de Solicitudes de Información y procederá a elaborar el acuerdo de radicación correspondiente.

Cuando la solicitud de información sea recibida a través del sistema INFOMEX, el Secretario Técnico, una vez que la haya aceptado, procederá en términos de lo dispuesto por el artículo inmediato anterior del presente Reglamento.

Artículo 27. Cuando exista la presunción de que la información solicitada, obre en poder de la Junta, del Comité de Administración o de alguna comisión ordinaria o especial; el encargado del ARI, de manera inmediata a la recepción de la solicitud de información, informará sobre dicha circunstancia al Presidente del Comité para que por conducto de este último, se remita mediante oficio la copia de la solicitud a quien presumiblemente deba atenderla, haciendo hincapié de que dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del oficio, se deberá remitir dicha información para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En el caso de que la información obre en poder de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado, los servidores públicos habilitados, serán los responsables de realizar la búsqueda y remisión de la información solicitada por el encargado del ARI.

Si como resultado de la búsqueda de la información, resultare que la misma no obra en alguno de los archivos de los órganos técnicos y administrativos o en algún otro órgano del Poder Legislativo, se procederá a declarar la inexistencia de la información, conforme a lo dispuesto por el Capítulo III del Título Cuarto de este Reglamento.

Artículo 28. Una vez que el Secretario Técnico haya obtenido la información solicitada, procederá a elaborar el proyecto de resolución correspondiente y lo comunicará al Presidente del Comité para que éste, a su vez, lo remita a los demás integrantes y convoque a sesión que deba celebrarse dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción del proyecto de resolución, para efectos de que sea sometido a su discusión, análisis y votación.

Cuando alguno de los integrantes del Comité realizare observaciones o modificaciones al proyecto de resolución, éstas se someterán a consideración de los demás integrantes. Si las observaciones formuladas fueran aprobadas, se ordenará al

Secretario Técnico, la modificación del proyecto de resolución en los términos aprobados.

Una vez aprobado el proyecto de resolución recaído a una solicitud de información, éste será firmado por todos los integrantes del Comité y será notificado al solicitante a través del encargado del ARI. En ningún caso el plazo para dar respuesta a una solicitud de información, deberá exceder de quince días, conforme lo establece la Ley, salvo que existan razones fundadas y motivadas que permitan prorrogar por única vez éste término hasta por otros diez días hábiles, notificando sobre dicha circunstancia al solicitante.

Artículo 29. En caso de que no exista la información solicitada, el Comité de Información deberá elaborar y aprobar el acta de Declaración de Inexistencia de Información fundada y motivada, comunicando lo procedente al particular, lo cual será notificado al interesado por el ARI dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación del acta de inexistencia.

Artículo 30. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información pública en el medio indicado y, en su caso, previo pago de los derechos correspondientes.

En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles, en Internet o en cualquier otro medio, el encargado del ARI notificará sobre esta circunstancia al solicitante, indicándole la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Cuando por la naturaleza de la información solicitada, se justifique que ésta no pueda reproducirse, el Comité pondrá a la vista del solicitante dicha información, para consulta interna. Para tal efecto, en la resolución emitida, el Comité determinará el lugar, las fechas y horarios en que el solicitante podrá realizar la consulta respectiva.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite. En el supuesto de que la información solicitada solamente sea concedida para consulta, poniéndose a la vista del solicitante, el encargado del ARI, levantará el acta de comparecencia en la que

precise el lugar, la fecha y la hora en que el solicitante acudió a realizar la consulta de la información, debiendo firmarla el encargado del ARI y el solicitante.

Artículo 31. El acceso a la información pública se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate. Podrán entregarse documentos parcialmente públicos en los que se suprimirá de la manera idónea la información clasificada para su vista o entrega al solicitante y de acuerdo a su clasificación.

Artículo 32. Para efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, la resolución emitida por el Comité de Información, deberá contener entre otros, lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en que se emite la resolución;
- II. Un Capítulo de Resultandos, en el que se narren de manera precisa las etapas procedimentales, que sirvan de sustento para emitir la resolución;
- III. Un Capítulo de Considerandos, que contenga el razonamiento lógico jurídico que el Comité de Información haya adoptado para arribar a la resolución respectiva, y
- IV. Un Capítulo de Puntos Resolutivos.

Además de la resolución emitida, el Comité de Información emitirá un extracto de la misma en el que se contengan únicamente los puntos resolutivos, el cual deberá ser notificado al solicitante al momento de dar respuesta a su solicitud de información.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 33. Los servidores públicos del Congreso del Estado, serán responsables de la información que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven.

La información a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser objeto del procedimiento de acceso a la información establecido en la Ley y en el presente

Reglamento, siempre que ésta no tenga el carácter de reservada o confidencial

Artículo 34. Los titulares de los órganos técnicos y administrativos, a través de los servidores públicos habilitados, deberán elaborar manuales de operación que describan los métodos, procedimientos de organización, sistemas de catalogación, clasificación, depuración, transferencia y conservación de los documentos que formen parte de su archivo, procurando su actualización permanente.

Artículo 35. El manual deberá contener:

- I. Funciones en relación con su estructura orgánica;
- II. Descripción de los rubros de organización y catalogación;
- III. Métodos, esquemas y criterios utilizados para la catalogación;
- IV. Métodos o sistemas para la conservación de documentos;
- V. Procedimientos de valoración para la depuración de documentos;
- VI. Métodos o sistemas para la depuración de documentos;
- VII. Procedimiento y forma de identificación para transferencia de documentos, y
- VIII. En el caso del ARI, el procedimiento de recepción de documentos.

Artículo 36. En cada uno de los órganos técnicos y administrativos del Congreso del Estado, el servidor público habilitado, observando las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, mantendrá actualizado su archivo con los documentos que obren en posesión de los mismos.

Artículo 37. Cuando existan documentos que hayan dejado de ser susceptibles de tratamiento, que

tengan el carácter histórico, sea cual fuere el medio en el que se encuentren contenidos, los titulares de los órganos técnicos y administrativos, deberán transferirlos al encargado del archivo del Congreso del Estado, en forma anual, para que éste proceda, conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, a realizar el procedimiento de resguardo y conservación de los mismos.

Artículo 38. En caso de que la transferencia del archivo o documentos no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, el encargado del archivo del Congreso del Estado, no estará obligado a recibir dicha documentación, salvo que exista autorización expresa de la Mesa Directiva.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I INFORMACIÓN PÚBLICA DIFUNDIDA DE OFICIO

Artículo 39. Se considerará información pública difundida de oficio, aquella a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 12 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

El encargado del ARI será responsable de la difusión y actualización de la información pública en la página de internet del Congreso del Estado.

Artículo 40. El Congreso del Estado realizará de manera periódica, la actualización de la información a que se refiere el presente Capítulo, observando en todo momento las recomendaciones del Comité de Información con el propósito de establecer formatos sencillos, claros y precisos para la consulta expedita de la información.

Artículo 41. El Congreso del Estado pondrá a disposición de los particulares los medios necesarios para tener acceso a la información de una forma ágil, sencilla y directa. El encargado del ARI apoyará a los particulares que lo requieran y brindará el apoyo necesario respecto de los trámites y servicios que preste, para lo cual se dispondrá de un espacio que cuente con un mínimo de equipo de cómputo que facilite el acceso a la información pública de oficio prevista en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 42. Se considera información reservada por el Congreso del Estado, la contemplada en lo dispuesto por los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley.

Artículo 43. Se considera información confidencial, la contemplada en lo dispuesto por los artículos 25 y 26 de la Ley.

Artículo 44. La declaratoria de reserva de información, se realizará previo acuerdo aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité, en el que se contengan los requisitos señalados en el artículo 23 de la Ley.

CAPÍTULO III DE LAS ACTAS DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Artículo 45. Cuando la información solicitada al Congreso del Estado, sea inexistente en razón de que no haya sido generada o ya no obre en su poder por no ser de su competencia, el Comité, al dar respuesta a una solicitud de información, podrá declarar la inexistencia de la misma, debiendo emitir un dictamen fundado y motivado.

Se entenderá por inexistencia de la información al hecho negativo derivado de la falta de existencia en los archivos del Congreso del Estado, de aquellos documentos, archivos, registros o sistemas de datos aludidos por el solicitante, siempre que dicha inexistencia sea comprobable mediante medios de convicción que verifiquen el hecho negativo.

Artículo 46. El encargado del ARI, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la solicitud de información, procederá en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26 y 27 del presente Reglamento, con el objeto de que los servidores públicos habilitados o el personal de la Junta, del Comité de Administración o de las comisiones ordinarias o especiales del Congreso del Estado, se avoquen a la búsqueda de la información solicitada.

Artículo 47. Si derivado de la búsqueda de la información solicitada, se acreditara que ésta no obra en los archivos de los órganos referidos por el artículo anterior, dentro de los tres días hábiles a la

fecha de recepción del oficio por el que se ordenó la búsqueda de la información, se informará sobre la inexistencia de la información al encargado del ARI. Para tal efecto, se deberá adjuntar al oficio de informe de inexistencia de información, lo siguiente:

- I. Original del Acta de hechos en la que consten las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se desarrolló la diligencia de búsqueda de la información solicitada, la que deberá ser levantada por el servidor público habilitado, o por el Secretario Técnico de la Junta, del Comité de Administración o de las comisiones ordinarias o especiales, según sea el caso, ante la presencia de dos testigos y,
- II. Acta de Inexistencia de la información.

Artículo 48. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción del oficio a que se refiere el artículo inmediato anterior, así como de sus anexos, el encargado del ARI dará cuenta al Presidente del Comité de Información para que éste, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta dada, convoque a sus integrantes a sesión en la que se procederá a analizar la documentación remitida y validar o no el contenido de la misma.

Artículo 49. Si con los oficios y documentos anexos remitidos, se desprende que la información solicitada no obra en ninguno de los archivos del Congreso del Estado, el Comité de Información procederá a elaborar el Acuerdo correspondiente por el que se declare la inexistencia de la información, levantando además el acta correspondiente. El Acuerdo y el acta de inexistencia de la información, deberá notificarse al solicitante, informando sobre dicha circunstancia a la Comisión, para su conocimiento.

Artículo 50. El Acuerdo que declare la inexistencia de la información cuando menos deberá contener:

- I. Nombre y firma de los integrantes del Comité de Información del Congreso del Estado;
- II. Normatividad aplicable: Los artículos de la Ley de la materia y/o cualquier otra Ley ajustable al caso en concreto por el que se justifique la inexistencia de la información;
- III. Razonamiento lógico jurídico: que consiste en exponer de forma clara y concisa del porqué los fundamentos legales invocados son

aplicados al caso de inexistencia de la información ya sea en caso de que ésta no se haya generado o que por otra circunstancia ya no exista físicamente;

IV. Área Administrativa: Identificación del área a la que se le atribuye la información solicitada, y

V. Justificación: El Congreso del Estado en su caso, deberá anexar las documentales que prueben lo expuesto mediante constancias, actas circunstanciadas, denuncias de carácter penal, o cualquier otro documento que pueda acreditar que la información es inexistente.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 51. Si derivado de los actos y resoluciones emitidas por el Comité de Información, con motivo de la sustanciación de una solicitud de información, el Congreso del Estado fuera notificado sobre la interposición del recurso de revisión, se procederá de la forma siguiente:

I. Una vez que el encargado del ARI haya recibido el oficio por el que se informe al Congreso del Estado sobre la existencia de un recurso de revisión, de manera inmediata remitirá el oficio así como los anexos que integren dicho recurso al Presidente del Comité de Información, con copia al Director Jurídico del Congreso del Estado;

II. El Presidente del Comité de Información, con auxilio del Director Jurídico, analizará el contenido del recurso de revisión y, de ser necesario convocará a sesión extraordinaria del Comité de Información, la que deberá celebrarse en la misma fecha en que se recibió el recurso de revisión o dentro de las veinticuatro horas siguientes, según sea el caso, para efectos de que de forma colegiada se apruebe el procedimiento y los términos en que deba rendirse el informe justificado a que se refiere el artículo 68 de la Ley;

III. Aprobado el procedimiento y los términos en que deba rendirse el informe justificado, el Presidente del Comité delegará la responsabilidad de elaborar el informe justificado al Director Jurídico del Congreso del Estado, ordenando a los demás integrantes del Comité de Información, aporten la información que sirva como medio de prueba para acreditar la legalidad de los actos y resoluciones objeto del recurso de revisión;

IV. El Presidente del Comité de Información, verificará que el informe justificado sea remitido a la Comisión, dentro del término que para tal efecto establece la Ley;

V. Una vez que el Comisionado Ponente de la Comisión, emita el acuerdo por el que se declara abierto el periodo probatorio, el Director Jurídico del Congreso del Estado ofrecerá pruebas y, en su oportunidad, formulará los alegatos para acreditar la legalidad de los actos o resoluciones del Comité de Información, y

VI. Una vez que sea notificado al Congreso del Estado, la resolución emitida por la Comisión, con motivo del recurso de revisión interpuesto, el Presidente del Comité convocará a sus integrantes a sesión extraordinaria, que deberá celebrarse dentro de las veinticuatro horas siguientes o al día siguiente hábil a la recepción de la resolución del recurso de revisión, para efectos de que, de ser procedente, se acuerde el procedimiento que deba adoptarse para dar cumplimiento a los puntos resolutivos dentro del término señalado por el artículo 79 de la Ley.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 52. Ante la inobservancia de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento por parte de los servidores públicos del Congreso del Estado, el Comité de Información podrá solicitar al Presidente de la Mesa Directiva, la imposición de las sanciones administrativas que en derecho procedan conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

La imposición de sanciones administrativas a que se refiere el presente artículo será independiente de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

Artículo 53. Cuando el Comité presente ante la Presidencia de la Mesa Directiva o de la Comisión Permanente, alguna denuncia por la comisión de infracciones a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento por parte de alguno de los servidores públicos integrantes del Congreso del Estado y se haya instaurado en contra de este servidor público el procedimiento administrativo conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, dicha circunstancia deberá notificarse mediante informe estadístico semestral a la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

AL EJECUTIVO PARA QUE LO MANDE PUBLICAR

Dado en la sala de sesiones del Palacio Juárez, recinto oficial del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los quince días del mes de enero del año dos mil trece.

C. MARIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ.- DIP. PRESIDENTE.- Rúbrica.- C. EFRÉN LÓPEZ HERNÁNDEZ.- DIP- SECRETARIO.- Rúbrica.- C. GREGORIO ADHEMIR CERVANTES DÍAZ.- DIP. SECRETARIO.- Rúbrica.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Congreso del Estado Libre y Soberano. Tlaxcala. Poder Legislativo.



PUBLICACIONES OFICIALES

