

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA
ESTATAL DE TRANSPARENCIA DE
TLAXCALA Y DE SU COMITÉ**

El Comité del Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala, mediante Acuerdo 01/ORD-1/2026, aprobado en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el seis de mayo de 2026, y con fundamento en los artículos 24, fracción IV, 25, 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, aprueba los presentes Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala y de su Comité.

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

1.1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, operación y funcionamiento del Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala y de su Comité Estatal, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.

1.2. Las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Subsistema Estatal y del Comité Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

1.3. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, se entenderá por:

- I. Asistencia remota:** Presencia y participación de las personas integrantes que se encuentren ubicadas en dos o más recintos, intercomunicadas mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, a fin de participar en la discusión, deliberación, análisis y, en su caso, votación de los asuntos, así como ejercer su derecho de voz y emitir su voto;

- II. Autoridad Garante Federal:** Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Federal;
- III. Consejo del Sistema Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- IV. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;
- V. Personas integrantes:** Las personas representantes de los órganos encargados de la contraloría u homólogos de los Poderes del Estado, de los órganos constitucionales autónomos y de los municipios que integran el Comité Estatal, conforme al artículo 25 de la Ley;
- VI. Personas invitadas:** Las personas, instituciones, sujetos obligados, integrantes de la sociedad o representantes de la Autoridad Garante Federal que participen en las sesiones del Comité Estatal conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley;
- VII. Presidencia del Comité:** Persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tlaxcala, de conformidad con el artículo 25 de la Ley;
- VIII. Secretaría Ejecutiva:** Persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tlaxcala; y
- IX. Subsistema Estatal:** Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala.

**TÍTULO SEGUNDO
Del Subsistema Estatal**

- 2.1.** El Subsistema Estatal se integra por el conjunto orgánico y articulado de sus integrantes, procedimientos, instrumentos y políticas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas en el Estado.

2.2. El Subsistema Estatal tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia y acceso a la información pública, así como establecer e implementar los criterios y lineamientos correspondientes, conforme a la Ley General, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

2.3. El Subsistema Estatal se conforma a partir de la coordinación entre las distintas instancias que, en razón de sus ámbitos de competencia, contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas en el Estado.

2.4. El Subsistema Estatal favorecerá la generación de información de calidad, la gestión documental, el procesamiento de la información pública, la evaluación de la gestión pública, la promoción del derecho de acceso a la información, la difusión de la cultura de transparencia, la accesibilidad, la fiscalización y la rendición de cuentas efectiva.

2.5. El Subsistema Estatal será encabezado y coordinado por la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tlaxcala, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, a cargo de la persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tlaxcala, conforme al artículo 25 de la Ley.

TÍTULO TERCERO **Del Comité Estatal**

CAPÍTULO I **De la integración**

3.1.1. El Comité Estatal es el órgano colegiado a través del cual funciona el Subsistema Estatal, encargado de la coordinación, deliberación, seguimiento y adopción de acuerdos en los asuntos de su competencia.

3.1.2. El Comité Estatal regirá su funcionamiento conforme a los principios de certeza, congruencia, eficacia, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo, máxima publicidad y transparencia.

3.1.3. El Comité Estatal estará integrado por una persona representante de los órganos encargados de la contraloría u homólogos de:

- I.** El Poder Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II.** El Poder Legislativo;
- III.** El Poder Judicial;
- IV.** Cada uno de los órganos constitucionales autónomos; y
- V.** Tres personas titulares de los órganos internos de control u homólogos de los municipios, designadas por los ayuntamientos que resulten elegidos por insaculación en la Reunión Estatal de Servidores Públicos Hacendarios para integrar el Consejo Permanente de Coordinación Hacendaria, a fin de asegurar la concurrencia de representación municipal.

3.1.4. Las personas integrantes del Comité Estatal contarán con voz y voto, y ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su participación.

3.1.5. La Secretaría Ejecutiva fungirá como instancia de apoyo operativo, técnico y de seguimiento del Comité Estatal. Estará a cargo de la persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tlaxcala, quien participará en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

3.1.6. El Comité Estatal, atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá invitar a sus sesiones a las personas, servidores públicos y representantes de los Sujetos Obligados, para el desahogo de las reuniones que estime pertinentes, quienes participarán con derecho a voz, pero sin voto.

3.1.7. La intervención de las personas invitadas se limitará a la sesión y al asunto específico para el cual hayan sido convocadas. Las opiniones, observaciones o recomendaciones que emitan no tendrán carácter vinculante para el Comité Estatal.

CAPÍTULO II

De las suplencias

3.2.1. Las personas integrantes del Comité Estatal podrán ser suplidas en sus ausencias por la persona servidora pública que al efecto designen, quien deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior y con atribuciones suficientes para la adecuada representación y toma de decisiones dentro del Comité Estatal.

3.2.2. La Presidencia del Comité Estatal podrá ser suplida por la persona servidora pública que al efecto designe, siempre que cuente con el nivel jerárquico inmediato inferior y con atribuciones suficientes para ejercer dicha representación, conforme a lo previsto en la Ley.

3.2.3. Las personas que intervengan en suplencia de las personas integrantes titulares contarán, durante el desarrollo de la sesión respectiva, con las mismas atribuciones, derechos y obligaciones que correspondan a la persona titular a quien representen.

3.2.4. Las personas integrantes deberán notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva el nombre, cargo y datos de contacto de la persona que fungirá como suplente, a efecto de garantizar su debida acreditación y participación en las sesiones del Comité Estatal.

3.2.5. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, sus funciones serán realizadas por la persona servidora pública que designe la persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Tlaxcala.

Capítulo III

De las atribuciones del Comité Estatal y de las funciones de sus integrantes

3.3.1. El Comité Estatal tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dar a conocer al Consejo del Sistema Nacional, a través de su Presidencia, las opiniones que tuviere sobre el proyecto de política nacional en materia de

transparencia y acceso a la información pública;

- II.** Apoyar en la supervisión de la ejecución de la política nacional en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III.** Presentar al Consejo del Sistema Nacional un informe anual sobre sus actividades;
- IV.** Emitir las disposiciones reglamentarias correspondientes para el funcionamiento y operación del Subsistema Estatal;
- V.** Impulsar acciones de coordinación entre sus integrantes que promuevan el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VI.** Opinar respecto de los demás asuntos que someta a su consideración el Consejo del Sistema Nacional; y
- VII.** Las demás que le confieran el Sistema Nacional, la Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

3.3.2. Son funciones de las personas integrantes:

- I.** Asistir y participar en las sesiones del Comité Estatal;
- II.** Proponer a la Secretaría Ejecutiva los asuntos que consideren necesarios para su inclusión en el orden del día, acompañados de la documentación e información correspondiente;
- III.** Formular propuestas de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas, programas y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Ley;
- IV.** Analizar, discutir y votar los asuntos sometidos a consideración del Comité Estatal;
- V.** Participar en los grupos de trabajo que, en su caso, se constituyan, así como

informar al Comité Estatal sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos; y

- VI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del Comité Estatal, conforme a la normatividad aplicable.

3.3.3. Las personas integrantes podrán proponer al Comité Estatal, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la discusión de asuntos de la competencia del Subsistema Estatal.

CAPÍTULO IV

De la Presidencia del Comité Estatal

3.4.1. La Presidencia del Comité Estatal promoverá la coordinación, funcionamiento y fortalecimiento del Subsistema Estatal, procurando la articulación efectiva entre sus integrantes y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

3.4.2. La Presidencia del Comité Estatal presidirá y conducirá las sesiones, velando por el orden, la legalidad de los procedimientos y la prevalencia del interés general, por encima de los intereses particulares.

3.4.3. La Presidencia del Comité Estatal tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Comité Estatal;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Convocar, directamente o por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Estatal;
- IV. Invitar a las sesiones del Comité Estatal a quienes se estime pertinente, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera;
- V. Declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- VI. Mantener el orden y el adecuado desarrollo de las sesiones;

VII. Coordinar y dirigir el debate, así como promover el diálogo, la discusión y la deliberación respetuosa entre las personas integrantes;

VIII. Someter a votación los asuntos que se presenten a consideración del Comité Estatal;

IX. Ejercer su derecho de voto y, en caso de empate, emitir voto de calidad;

X. Firmar, de manera autógrafa o electrónica, las actas de las sesiones del Comité Estatal;

XI. Coordinar, directamente o por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la agenda de trabajo del Comité Estatal;

XII. Someter a consideración y, en su caso, aprobación del Comité Estatal el calendario de sesiones ordinarias, así como sus modificaciones;

XIII. Requerir, directamente o por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la información, resultados alcanzados y avances necesarios para presentarlos al Comité Estatal;

XIV. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva los informes de seguimiento de acuerdos y de resultados de las actividades del Comité Estatal; y

XV. Las demás que deriven de la Ley, de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

De la Secretaría Ejecutiva

3.5.1. La Secretaría Ejecutiva contará con las funciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité Estatal en el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar e integrar el orden del día de las sesiones del Comité Estatal y la carpeta de asuntos a tratar;

- III. Emitir y notificar las convocatorias para las sesiones del Comité Estatal que acuerde con la Presidencia;
- IV. Verificar la existencia de quórum legal para la celebración de las sesiones y levantar la lista de asistencia;
- V. Registrar los votos emitidos por las personas integrantes que asistan a las sesiones;
- VI. Levantar las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el Comité Estatal y recabar las firmas autógrafas o electrónicas correspondientes;
- VII. Firmar, de manera autógrafa o electrónica, las actas de las sesiones del Comité Estatal;
- VIII. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo y los expedientes de los asuntos derivados del ejercicio de las funciones del Comité Estatal;
- IX. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones del Comité Estatal, a efecto de procurar su debido cumplimiento;
- X. Expedir copias certificadas de las actas, acuerdos y demás documentación que obre en los expedientes de la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Colaborar en la implementación, seguimiento y evaluación de estrategias, buenas prácticas, modelos, políticas integrales, sistemáticas y continuas, e informar sobre el resultado de dichas acciones a las instancias competentes;
- XII. Coordinar y participar en los grupos de trabajo que se constituyan en el marco del Sistema Nacional, así como en las iniciativas que acuerde el Comité Estatal;
- XIII. Remitir para discusión, deliberación, análisis y, en su caso, dictamen, los asuntos que determine el Comité Estatal;
- XIV. Asesorar, cuando así lo solicite el Comité Estatal, en la elaboración de propuestas, políticas, estrategias, programas, proyectos normativos y demás instrumentos vinculados con los fines del Subsistema Estatal;
- XV. Establecer instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente sobre los acuerdos, acciones y recursos del Subsistema Estatal;
- XVI. Elaborar el informe anual de actividades, respecto de las acciones realizadas, el seguimiento de acuerdos, los resultados alcanzados y el estado que guarda la operación del Subsistema Estatal, para su presentación por conducto de la Presidencia ante el Comité Estatal; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Comité Estatal o la Presidencia.

CAPÍTULO VI

De las sesiones

3.6.1. Las sesiones del Comité Estatal podrán ser ordinarias o extraordinarias y se celebrarán de manera presencial, remota o híbrida, conforme a las necesidades operativas y a las condiciones que garanticen la participación efectiva de sus integrantes.

3.6.2. El Comité Estatal sesionará de manera ordinaria, por lo menos, dos veces por año, y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario para el debido cumplimiento de sus funciones, previa convocatoria que emita la Presidencia.

3.6.3. El Comité Estatal sesionará válidamente con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voto. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO VII

De la convocatoria a las sesiones y el orden del día

3.7.1. Las sesiones del Comité Estatal serán públicas y, preferentemente, se transmitirán en tiempo real a través de los medios electrónicos institucionales, a fin de garantizar la máxima publicidad, transparencia y acceso a la información. La falta de transmisión no afectará la validez de la sesión.

Lo anterior se realizará sin perjuicio de las medidas que deban adoptarse para proteger información clasificada como reservada o confidencial, datos personales o cualquier otra información cuya difusión se encuentre restringida por disposición legal.

3.7.2. La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, y a las sesiones extraordinarias con por lo menos un día hábil de anticipación.

3.7.3. La Presidencia convocará, directamente o por conducto de la Secretaría Ejecutiva, y remitirá la carpeta de trabajo que contenga los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.

3.7.4. La convocatoria a las sesiones del Comité Estatal deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I.** Fecha, hora, modalidad presencial, remota o híbrida, así como el lugar o liga electrónica en que se llevará a cabo la sesión;
- II.** La mención del carácter ordinario o extraordinario de la sesión;
- III.** El proyecto de orden del día propuesto por la Presidencia;
- IV.** La mención, en su caso, de las personas invitadas a participar en la sesión; y
- V.** La liga, medio electrónico o mecanismo de consulta mediante el cual se pondrá a disposición la carpeta de trabajo que contenga la información y los

documentos necesarios para el análisis, discusión y, en su caso, votación de los asuntos a tratar.

3.7.5. En la convocatoria deberán distinguirse los asuntos que requieran análisis, discusión y votación, de aquellos que sean únicamente de carácter informativo.

3.7.6. El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité Estatal incluirá, al menos, los puntos siguientes:

- I.** Lista de asistencia, verificación y declaración de quórum legal, así como apertura de la sesión;
- II.** Aprobación del orden del día;
- III.** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.** Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- V.** Seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores;
- VI.** Asuntos generales, cuando los hubiere; y
- VII.** Cierre de la sesión.

3.7.7. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá únicamente los asuntos específicos para los cuales fueron convocadas, sin incluir asuntos generales.

3.7.8. Para la integración del orden del día de las sesiones ordinarias, las personas integrantes deberán remitir vía electrónica o física a la Presidencia del Comité Estatal, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la solicitud de inclusión de los asuntos que pretendan someter a consideración del Comité Estatal, por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión conforme al calendario aprobado.

Dicha solicitud deberá acompañarse de la documentación e información necesaria para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

3.7.9. Las solicitudes de inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones extraordinarias deberán remitirse vía electrónica o física a la Presidencia del Comité Estatal, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, por las personas integrantes que soliciten la celebración de la sesión, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda su convocatoria.

Dichas solicitudes deberán estar debidamente justificadas y acompañarse de la documentación e información necesaria para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

CAPÍTULO VIII

Del desarrollo de las sesiones

3.8.1. En el día, hora y modalidad señalados en la convocatoria, se reunirán las personas integrantes y, en su caso, las personas invitadas, ya sea en el lugar físico indicado o a través de la plataforma previamente señalada. La Presidencia declarará formalmente el inicio de la sesión, previa verificación de asistencia y de la existencia de quórum por parte de la Secretaría Ejecutiva.

3.8.2. El quórum para las sesiones del Comité Estatal se integrará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voto.

3.8.3. Si llegada la hora fijada para la sesión no se reúne el quórum requerido, se otorgará un tiempo de espera máximo de veinte minutos. Si transcurrido dicho plazo no se integra el quórum para sesionar, la Secretaría Ejecutiva hará constar tal situación en acta circunstanciada y se emitirá nueva convocatoria, por medios electrónicos, para que la sesión se lleve a cabo el día hábil siguiente.

Las personas integrantes presentes se tendrán por notificadas en ese momento, y la convocatoria ulterior se realizará únicamente a las personas integrantes no presentes.

3.8.4. Las sesiones derivadas de ulterior convocatoria se celebrarán en el lugar, día, hora y modalidad señalados, siempre que se integre el quórum previsto en la Ley y en los presentes Lineamientos.

3.8.5. De las sesiones del Comité Estatal se elaborará una versión estenográfica y, en su caso, una grabación audiovisual, mismas que serán resguardadas y conservadas por la Secretaría Ejecutiva como parte de los archivos institucionales.

3.8.6. Previo a la aprobación del orden del día, tratándose de sesiones ordinarias, la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, consultará a las personas integrantes si existe algún asunto general que deseen incorporar, siempre que se trate de temas que no requieran revisión previa de documentación.

En caso afirmativo, se solicitará que se indique de manera breve el tema correspondiente y se someterá a consideración de las personas integrantes su incorporación al orden del día mediante votación. En caso contrario, se continuará con el desarrollo de la sesión.

Los asuntos generales no podrán comprender temas que requieran aprobación, emisión de acuerdos sustantivos o análisis de documentación no circulada previamente, salvo que el Comité Estatal determine lo contrario por causa justificada y sin afectar el derecho de información de sus integrantes.

3.8.7. Al aprobarse el orden del día, cuando existan documentos previamente circulados a las personas integrantes, la Presidencia consultará, mediante votación económica, si se dispensa su lectura.

3.8.8. A petición de alguna persona integrante, la Secretaría Ejecutiva, previa autorización de la Presidencia, dará lectura total o parcial de los documentos que se consideren necesarios para el adecuado desarrollo, análisis y deliberación de la sesión.

3.8.9. Los asuntos comprendidos en el orden del día serán analizados, discutidos y, en su caso, votados, salvo que el propio Comité Estatal acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

3.8.10. Las personas integrantes e invitadas que sean convocadas a formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificación respecto

de los asuntos sometidos a consideración del Comité Estatal podrán presentarlas por escrito a la Secretaría Ejecutiva, de manera previa al desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones.

3.8.11. Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día, la Secretaría Ejecutiva elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la voz, atendiendo a lo siguiente:

- I. Las personas integrantes solicitarán el uso de la voz levantando la mano o mediante el mecanismo que corresponda en caso de sesión remota o híbrida;
- II. Cada persona oradora podrá intervenir una sola vez en primera ronda, hasta por un máximo de tres minutos;
- III. Concluida la primera ronda, la Presidencia consultará si el asunto ha sido suficientemente discutido y, en caso contrario, se abrirá una segunda ronda de intervenciones, bastando para ello la solicitud de una persona integrante;
- IV. La participación en la segunda ronda y en las subsecuentes, cuando así proceda, se sujetará al mismo procedimiento y tiempo de intervención previsto para la primera ronda;
- V. Concluida la discusión, se procederá a la votación correspondiente;
- VI. La votación se realizará primero en lo general y, posteriormente, en lo particular, cuando la naturaleza del asunto así lo amerite. En caso de que un asunto se integre por diversas partes, podrá discutirse y votarse de manera separada;
- VII. La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva podrán intervenir en cualquiera de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o realizar precisiones sobre los asuntos en discusión; y

VIII. Cualquier integrante con derecho a voto podrá razonar el sentido de su voto, exponiendo los argumentos que sustenten su decisión respecto del asunto sometido a consideración, sin que dicha intervención exceda de tres minutos.

3.8.12. Durante el desarrollo de las sesiones, las personas integrantes y las personas invitadas deberán conducirse con respeto institucional, por lo que no podrán realizar descalificaciones personales hacia cualquiera de las personas presentes.

Se entenderá por descalificación personal cualquier manifestación nominal ajena a los asuntos del orden del día que implique señalamientos de carácter personal no relacionados con la materia de la discusión.

3.8.13. En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes e invitadas deberán abstenerse de entablar polémicas, debates en forma de diálogo directo o alusiones personales que generen controversias ajenas a los asuntos previstos en el orden del día, privilegiando en todo momento el respeto, la objetividad y el adecuado desarrollo de la sesión.

CAPÍTULO IX

De la votación

3.9.1. Los acuerdos del Comité Estatal se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, ya sean titulares o suplentes debidamente acreditadas, siempre que se integre el quórum legal correspondiente.

En caso de empate, la Presidencia ejercerá voto de calidad.

3.9.2. Para efectos de las votaciones, se entenderá por:

- I. **Unanimidad:** La votación a favor o en contra emitida por la totalidad de las personas integrantes presentes en la sesión;
- II. **Mayoría de votos:** La votación a favor o en contra emitida por cuando menos la

mitad más uno de las personas integrantes presentes en la sesión;

- III. **Voto de calidad:** Facultad que corresponde a la Presidencia para resolver un empate en la votación de un asunto; y
- IV. **Voto nominal:** Manifestación individual del sentido del voto de cada persona integrante con derecho a voto.

3.9.3. Las abstenciones sólo procederán cuando exista causa justificada, impedimento o excusa aprobada por el Comité Estatal, y deberán asentarse en el acta correspondiente.

3.9.4. Cuando alguna persona integrante emita voto en contra, podrá presentar por escrito, dirigido a la Secretaría Ejecutiva, las razones que sustenten su decisión, dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, a efecto de que, en su caso, se integren al acta correspondiente.

3.9.5. El cómputo de la votación se realizará contabilizando, en primer término, los votos a favor y, posteriormente, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones justificadas. El sentido y resultado de la votación deberán quedar debidamente asentados en el acta de la sesión.

CAPÍTULO X

De los impedimentos

3.10.1. La Presidencia o cualquiera de las personas integrantes deberán excusarse de conocer, deliberar, opinar o votar algún asunto cuando se actualice cualquiera de las siguientes causas:

- I. La existencia de un posible conflicto de interés de carácter personal, familiar, profesional, laboral, económico o de cualquier otra naturaleza que pueda comprometer su imparcialidad respecto del asunto a tratar; y
- II. Cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la imparcialidad, objetividad o legalidad en la determinación del asunto.

3.10.2. La persona integrante que se excuse deberá fundar y motivar la causal del impedimento aplicable.

Si antes de la celebración de la sesión tuviera conocimiento de alguna de las causas señaladas, podrá presentar su excusa ante la Secretaría Ejecutiva con al menos dos días hábiles de anticipación, proponiendo, en su caso, a su suplente, para efectos de la calificación correspondiente.

3.10.3. El Comité Estatal resolverá sobre la procedencia de la excusa planteada.

3.10.4. Para el conocimiento y calificación del impedimento, se observará lo siguiente:

- I. Durante la sesión se expondrán las razones fácticas y jurídicas por las cuales la persona integrante considera que no debe conocer del asunto; y
- II. Cuando se trate de la Presidencia, esta deberá manifestarlo previamente al inicio de la discusión del punto correspondiente, para que el Comité Estatal califique la procedencia de la excusa. De resultar procedente, la suplencia se realizará conforme a lo previsto en el Título Tercero, Capítulo II, de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

3.10.5. Únicamente serán causas de excusa las previstas en los presentes Lineamientos y las demás establecidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI

De los acuerdos y las actas de las sesiones

3.11.1. Toda decisión del Comité Estatal se formalizará mediante acuerdo y deberá asentarse en el acta de la sesión correspondiente.

3.11.2. El acta de cada sesión deberá contener, como mínimo:

- I. Número, tipo y datos de identificación de la sesión;

- II. Fecha, hora de inicio y de cierre;
- III. Modalidad de la sesión;
- IV. Lista de asistencia;
- V. Declaración de quórum legal;
- VI. Orden del día aprobado;
- VII. Relación de personas invitadas, en su caso;
- VIII. Resumen de las intervenciones realizadas;
- IX. Acuerdos aprobados;
- X. Sentido de las votaciones correspondientes;
- XI. Responsables y plazos de cumplimiento, cuando corresponda; y
- XII. Cierre de la sesión.

3.11.3. El proyecto de cada acta deberá hacerse del conocimiento de todas las personas integrantes, a través de correo electrónico, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la celebración de la sesión, a efecto de que formulen las observaciones que estimen pertinentes dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

3.11.4. Las observaciones formuladas no podrán implicar la incorporación de asuntos no tratados en la sesión. Para determinar su procedencia, la Secretaría Ejecutiva podrá apoyarse en los medios audiovisuales, la versión estenográfica o cualquier otro medio de verificación disponible.

3.11.5. Transcurridos los plazos a que se refiere el numeral anterior, la Secretaría Ejecutiva elaborará el proyecto final de acta para su aprobación correspondiente.

3.11.6. Una vez aprobada el acta, deberá ser firmada de manera autógrafa o electrónica por las personas integrantes que participaron en la sesión.

3.11.7. Los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones se entenderán aprobados desde el

momento de su votación, sin necesidad de esperar la aprobación formal del acta correspondiente.

3.11.8. Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva.

3.11.9. Cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos, así como las dudas derivadas de su interpretación o aplicación, será resuelto por mayoría de votos de las personas integrantes del Comité Estatal, conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO **De los mecanismos de seguimiento y cumplimiento de acuerdos**

CAPÍTULO ÚNICO **Del seguimiento y cumplimiento de acuerdos**

4.1.1. Los acuerdos aprobados por el Comité Estatal serán obligatorios para las personas integrantes en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las atribuciones que les confiera la normatividad aplicable, sin invadir la autonomía o esfera competencial de las instituciones que representan.

4.1.2. La Secretaría Ejecutiva llevará un registro sistemático de los acuerdos adoptados por el Comité Estatal, en el que deberá identificar el acuerdo aprobado, responsable de cumplimiento, plazo establecido, acciones realizadas y estado de avance.

4.1.3. Dicho registro deberá actualizarse de manera permanente y presentarse en cada sesión ordinaria para conocimiento de las personas integrantes.

4.1.4. Las personas integrantes deberán informar a la Secretaría Ejecutiva, en los plazos que determine el Comité Estatal, sobre el cumplimiento de los acuerdos que les hayan sido asignados.

4.1.5. La Secretaría Ejecutiva integrará un informe de cumplimiento que será presentado periódicamente al Comité Estatal para su análisis y seguimiento.

4.1.6. En caso de incumplimiento de los acuerdos por parte de alguna persona integrante, la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento del Comité Estatal, señalando las causas justificadas, en su caso.

El Comité Estatal podrá emitir exhortos para el cumplimiento de los acuerdos pendientes.

4.1.7. Cuando el incumplimiento de los acuerdos sea reiterado o injustificado, el Comité Estatal podrá informar dicha situación a la autoridad, instancia u órgano competente que corresponda, para los efectos conducentes.

4.1.8. La Secretaría Ejecutiva llevará un registro de asistencia de las personas integrantes a las sesiones del Comité Estatal.

En caso de inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas o tres alternadas en un año, el Comité Estatal podrá emitir un exhorto a la persona integrante correspondiente o hacerlo del conocimiento de la autoridad, instancia u órgano competente que corresponda.

4.1.9. El Comité Estatal establecerá mecanismos de evaluación periódica del funcionamiento del Subsistema Estatal, mediante indicadores que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos, la eficacia de sus acuerdos y el nivel de coordinación entre sus integrantes.

4.1.10. La Secretaría Ejecutiva deberá publicar, a través de los medios electrónicos institucionales, los acuerdos adoptados, su grado de cumplimiento y los informes periódicos, en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité del Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala, sin perjuicio de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala para efectos de difusión y certeza jurídica.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones necesarias para la publicación de los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, así como para su difusión por los medios institucionales correspondientes.

TERCERO. La implementación de los presentes Lineamientos deberá realizarse de manera coordinada entre las personas integrantes del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia de Tlaxcala, a fin de garantizar su debida observancia, operatividad y cumplimiento, así como la armonización de los procedimientos internos que resulten necesarios para su ejecución.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

