

En el encabezado un logo que dice Iaip. Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con un logo que dice Iaip. Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2024

Con fundamento en los artículos 1, 2, 12, 13, 24, 25, 26, 28, 36, 53, 54, 57, 76, 77, 78, 79 y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, los sujetos obligados del estado tienen la obligación de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere el Título Quinto, Capítulo V de la Ley, en los sitios de Internet a su cargo y a través de la Plataforma Nacional, misma que deberá ser acorde con los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, mismos que establecen los formatos de publicación de la información. Así, el Instituto de oficio o a petición de los particulares, vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 63 al 75 de la Ley y demás disposiciones aplicables. Por lo que, este **Programa es un mecanismo para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y salvaguardar el Derecho de Acceso a la Información Pública establecido en el artículo sexto constitucional.**

GLOSARIO

CONSEJO GENERAL: Órgano máximo de gobierno interno del Instituto, encargado de la organización e instrumentación de los programas y acciones de esta;

DÍAS HÁBILES: Los días que son laborables de acuerdo con el calendario Institucional de actividades;

LEY GENERAL: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LEY LOCAL: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;

LINEAMIENTOS DE VERIFICACIÓN: Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación, evaluación y vigilancia de la información en materia de transparencia, que los Sujetos Obligados del estado de Tlaxcala deben cumplir de conformidad con lo establecido en el Título Quinto, Capítulo V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, a través de su página de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

LTG: Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

OBLIGACIONES COMUNES: Son aquellas que describen la información que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de internet correspondientes y en la Plataforma Nacional, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros. Se encuentran establecidas en los artículos 63 y 63 Bis de la Ley local;

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Aquellas que describen la información que algunos Sujetos Obligados deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de internet correspondientes y en la Plataforma Nacional, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades especiales relativas a las atribuciones, naturaleza y ámbito de competencia de esos Sujetos Obligados. Están contempladas en los artículos del 64 al 72 de la Ley local;

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados;

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia;

PROGRAMA: Programa Anual de Verificación al Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del ejercicio 2024, el cual tiene por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 63 a 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcal, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables;

SIISOT: Sistema Integral de Información de los Sujetos Obligados de Tlaxcala;

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional;

SUJETOS OBLIGADOS: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN: El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en los LTG, en los

cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de internet;

TUT: Persona Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;

UNIDAD DE VERIFICACIÓN: Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;

OBJETIVO GENERAL

Garantizar a la sociedad el acceso a la información pública generada por los sujetos obligados de la entidad federativa, verificando y validando que cumplan con la publicación de las obligaciones de transparencia, estipuladas en la Ley local y aprobadas por el Consejo General de acuerdo con los criterios adjetivos y sustantivos establecidos en los LTG.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Programa Anual de Verificación al Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, tiene como objetivos:

- a) Establecer las fracciones y formatos a verificar.
- b) Identificar la carga de información prevista en el titulo quinto, capitulo V, de la Ley de Transparencia local.
- c) Corroborar la aplicación correcta de los LTG emitidos por el Sistema Nacional.
- d) Publicitar las acciones a desarrollar durante el proceso de verificación correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 97 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala; 56, 77, 78, 156 y 157 de la Ley local; Numeral Décimo Primero de los LTG, artículo 24 fracción V y los Lineamientos de Verificación.

APLICACIÓN Y OBSERVACIÓN

Aplica a todos los sujetos obligados registrados en el padrón de este Órgano Garante, mismos que deben observar estas disposiciones y las demás aplicables para su cumplimiento.

PORTALES SUJETOS A VERIFICACIÓN

Las verificaciones se realizarán de manera virtual al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia dentro de la PNT.

PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL EJERCICIO 2024

1.- TIPO DE VERIFICACIÓN: Durante el año 2024 se realizará un **ejercicio de verificación constante de dos fases** con efectos vinculantes, de forma muestral y aleatoria de las Obligaciones de Transparencia Comunes y específicas, tomando en consideración las fracciones más denunciadas de la Ley Local durante el ejercicio 2023.

El **Capítulo II, considerandos quinto y sexto último párrafo** de los **Lineamientos de verificación**, refiere que el programa o metodología a través del cual se realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia será determinado por el Consejo General; adicionalmente los artículos 76¹, 77², 78³ y 79⁴ de la Ley local prevén la facultad de este Instituto de realizar verificaciones de oficio tanto a las obligaciones comunes como a las específicas.

En tal orden de ideas, dentro del presente Programa, se describirá de forma general la ejecución de este y en lo subsecuente se especificarán las características y especificaciones correspondientes de cada fase.

2.- ELEMENTOS POR VERIFICAR Y CÁLCULO DE RESULTADOS: La revisión de la información publicada por cada sujeto obligado se encuentra especificada en los criterios sustantivos y adjetivos de los *LTG*, así como en el numeral Décimo Segundo, de los *Lineamientos de verificación*, por lo que se evaluará si la información publicada cumple con cada uno de los criterios estipulados en los *LTG*. Para el efecto del procedimiento de verificación es necesario que este Órgano Garante, realice ciertas precisiones respecto de la interpretación de los criterios establecidos en los *LTG*, poniendo a disposición de los sujetos obligados los términos siguientes:

Contenido conforme a los LTG: Que la información este publicada de acuerdo con los criterios establecidos;

- ***Criterios Sustantivos de Contenido:*** Los elementos mínimos de análisis para identificar los datos del formato, es decir, la información que es generada por las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados, de acuerdo con lo estipulado por los *LTG*.

¹ **Artículo 76.** Las determinaciones que emita el Instituto deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

² **Artículo 77.** El Instituto vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 63 a 75 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

³ **Artículo 78.** Las acciones de vigilancia a que se refiere este capítulo se realizarán a través de la verificación virtual. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la verificación que se lleve a cabo de manera oficiosa por el Instituto al portal de Internet de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.

⁴ **Artículo 79.** La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 63 a 75 de esta Ley, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables.

- **Criterios Adjetivos de Actualización:** Que la información se encuentre publicada de acuerdo con los periodos establecidos por los LTG y conservada los ejercicios estipulados, si es información trimestral, que se publique en el trimestre correspondiente, si es semestral o anual, de igual manera en las fechas relativas.

Por ejemplo: en caso de la información trimestral, se deberá de establecer, fecha de inicio: 01/10/2023 y fecha de término del periodo: 31/12/2023 y su conservación del ejercicio en curso y dos anteriores, es decir la información publicada en todo el año 2023 así como la de 2022 y 2021.

- **Criterios Adjetivos de Confiabilidad:** Permiten determinar que la información realmente es correcta, siempre serán los mismos:

Fecha de actualización: Es la fecha en la que se genera la información, si es información generada por el sujeto obligado, será durante los 30 días naturales para la carga de información; si es información que no es generada por el sujeto obligado o si la generó, pero ya no tuvo modificación, será la correspondiente a la última actualización realizada, por ejemplo:

Fecha de validación: Se entiende como la que confirma que la información a cargar es correcta, es decir, cuando esta se valida por última vez antes de cargar a la PNT. En caso concreto, deberá establecerse dentro del plazo de los 30 días de carga del periodo correspondiente.

Nota: Es una breve descripción que justifica la falta de información que existe en el formato, la misma debe contar con el fundamento legal (incluyendo artículo), con la motivación correspondiente, es decir, que se explique la razón por la cual la normatividad es aplicable y por ende se omite la información en algunos criterios. Si se confirma la inexistencia de información, se debe agregar el hipervínculo con el Acta de Sesión del Comité de Transparencia.

- **Criterios Adjetivos de Formato:** Se refiere a que la información se encuentre plasmada y organizada mediante los formatos que emite el Sistema Nacional, los formatos que se descargan de la PNT.

Periodo Vigente: La información debe permanecer publicada solo durante el periodo que se está informando, no debe tener conservación.

Conservación en el Sitio: Se mantendrá publicada la información de los periodos y/o ejercicios que estipulen los LTG, pueden ser 1, 2, 3 o hasta 6 ejercicios anteriores, es decir, tiene que permanecer la información en la Plataforma.

Nivel de Cumplimiento	
Requisitos	Puntajes
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con los criterios adjetivos de formato de los LTG. 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Información completa en los criterios sustantivos de contenido. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de los ejercicios señalados en la Tabla de Conservación y Actualización (criterios adjetivos de actualización). • Si no generó información en un periodo respectivo, justifica su ausencia con una leyenda breve, clara y suficientemente motivada, en el criterio Nota, especificando el nombre del sujeto obligado y el periodo que se informa. • Los criterios vacíos son justificados en el criterio Nota. • La información publicada, está actualizada y validada conforme a los criterios adjetivos de confiabilidad. • La información publicada en los hipervínculos es accesible para su reproducción o consulta. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Información incompleta en los criterios sustantivos de contenido. • Publicación incompleta de los ejercicios señalados en la Tabla de Conservación y Actualización (criterios adjetivos de actualización). • Los criterios vacíos, no son justificados en el criterio Nota. • La información publicada, no está actualizada y validada conforme a los criterios adjetivos de confiabilidad. • No se encuentran habilitados los links para consultar los documentos fuente o se muestran mensajes electrónicos que indican error en su descarga o en la página de consulta. 	0.5
<ul style="list-style-type: none"> • Si no generó información en un periodo respectivo y no justificó su ausencia con una leyenda en el criterio Nota. • No existe información publicada en términos de los criterios adjetivos de formato. • Ausencia total de información, sin registros publicados. • Ausencia de información correspondiente al ejercicio en curso. • La información publicada, no corresponde a lo establecido en los LTG. 	0

De lo anterior se obtendrá el Índice de Cumplimiento Total sujeto obligado.

Asimismo, de manera adicional en cada etapa de verificación se obtendrá el Índice General de Cumplimiento por Categoría del Sujeto Obligado e índice individual por Sujetos Obligado, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Índice General de Cumplimiento por Categoría del Sujeto Obligado

$$IGCC = \left(\frac{ICTsov + ICTsov + \dots ICTsov}{N} \right)$$

Donde:

IGCC = Índice General de Cumplimiento por Categoría.

ICTsov = Índice de Cumplimiento Total del sujeto obligado verificado de determinada categoría.

N= Número total de sujetos obligados verificados de determinada categoría.

Índice Global de Cumplimiento

$$IGC \left(\frac{ICTsov + ICTsov + \dots ICTsov}{N} \right)$$

Donde:

IGC = Índice Global de Cumplimiento.

ICTsov = Índice de Cumplimiento Total del sujeto obligado verificado.

N= Número total de sujetos obligados verificados.

3.- PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES: De conformidad con lo que establece el numeral cuarto de los *Lineamientos de verificación*, y considerando que hasta el momento el módulo denominado SICOM (Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados) de la PNT, no cuenta con las características necesarias para poder realizar las notificaciones derivadas del procedimiento de verificación, para el presente programa 2024, se establece que:

- **El único medio autorizado** por el cual se realizarán las notificaciones por parte del Instituto así como las respuestas por parte de los sujetos obligados al Órgano Garante será el sistema web denominado **SIISOT** cuyo link es <https://iaiptlaxcala.org.mx/iaiptlaxcala/siisot/> lo anterior en apego al acuerdo CG/ORD/21/28-10-2022 por el que se aprobaron los *Lineamientos que regulan el funcionamiento del Sistema Integral de Información de los Sujetos Obligados de Tlaxcala que emite el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala*, publicado en el Periódico Oficial del Estado.
- **La herramienta informática** referida en el párrafo anterior registra tanto la fecha en que el Instituto notifica al sujeto obligado, así como la fecha en que el sujeto obligado visualiza la documentación, por lo que es necesario precisar, que se tomará como fecha de notificación la correspondiente al día en que el Instituto envía el documento por este medio electrónico al sujeto obligado y no el momento en que el sujeto obligado revisa el contenido de este.
- **El Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado debe contar con experiencia en la materia**, de acuerdo con el artículo 25, fracción II de la Ley de Transparencia local, por lo que únicamente dicha persona designada será el conducto de comunicación oficial

entre el Sujeto Obligado y el Instituto para todo el proceso referente al Programa, a esta persona se le notificará todo lo pertinente a través del SIISOT y deberá dar respuesta mediante el mismo.

- **Los sujetos obligados, posterior a su primera notificación, dispondrán de veinte días hábiles para solventar en una sola ocasión**, en atención a lo establecido en el artículo 80, fracción II, de la Ley de Transparencia local, las observaciones vertidas en el dictamen de verificación, por lo que en el Instituto estarán disponibles capacitaciones, asesorías, aclaraciones, etcétera, **únicamente en ese mismo plazo durante todo el proceso de verificación**.
- **El resultado de cada fase será debidamente notificado mediante el SIISOT y las respuestas serán emitidas en el mismo**. Los términos referidos anteriormente comenzarán a contarse a partir del día hábil siguiente a dicha notificación, de conformidad con el artículo 118 de la Ley local, haciendo hincapié que, una vez fenecido el periodo para dar respuesta por parte del sujeto obligado, el SIISOT será desactivado, por lo que no podrá ingresar ningún documento posterior a la fecha en mención, **ni serán tomados en cuenta los ingresados por oficialía de partes**, tanto dentro del término como una vez culminado el mismo.
- **En caso de no responder a los requerimientos, se considerará el Incumplimiento total**, acción que se ejecuta de acuerdo con el programa y la Ley local, para emitir la sanción correspondiente en virtud de cada sujeto obligado y tomando en cuenta la reincidencia de incumplimiento tanto de la persona servidora pública como del sujeto obligado, de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 si así fuera su caso.

4.- REQUISITOS PARA DAR CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO.

- a) La respuesta que el sujeto obligado envíe al Instituto por el SIISOT deberá realizarse mediante **un solo archivo** que contenga el oficio dirigido a la Comisionada Presidenta⁵, con fecha de elaboración y firmado por el Titular del Sujeto Obligado o la TUT.
- b) El oficio deberá señalar de manera precisa **el artículo, fracción y formato que fue subsanado**, mismo que deberá venir acompañado de la evidencia que el sujeto obligado considere necesaria para probar su dicho; las que serán tomadas en consideración en el momento procesal oportuno y por el área correspondiente.
- c) La TUT del sujeto obligado deberá acompañar los oficios mediante los cuales socializó el Programa y solicitó a las unidades administrativas las modificaciones requeridas por el verificador, si así fuera el caso.
- d) En el oficio mencionado, tendrá que agregar una lista con los nombres de las personas servidoras públicas responsables de cargar las obligaciones verificadas y/u observadas, especificando la unidad administrativa a la que se encuentren adscritas, así como los oficios emitidos a dichas unidades para el cumplimiento de las mismas.

⁵ Lic. Maribel Rodríguez Piedras.

- e) El oficio deberá acompañarse del nombramiento de la TUT.

En caso de que el oficio no cumpla con los requisitos antes citados, se tendrá como no presentado, teniendo como consecuencia no ser verificado nuevamente, conservando el porcentaje de cumplimiento inicial y tendrá las implicaciones jurídicas que la legislación aplicable establece.

5. ESPECIFICACIONES: Como se ha establecido, de acuerdo con el artículo 25, fracción II de la Ley local, que estipula que el Sujeto Obligado debe nombrar un **TUT que debe contar con experiencia en la materia**, el **Instituto tomará únicamente como conducto de comunicación oficial a esta persona** entre las unidades administrativas del Sujeto Obligado y el Órgano Garante en mención, por lo que, aparte de lo previsto en el artículo 41 de la Ley local, parte de sus responsabilidades son:

- 1. Socializar el Programa al interior del Sujeto Obligado con las Unidades Administrativas responsables de generar y cargar la información de las fracciones sujetas a verificación.**
- 2. Notificar y solicitar la subsanación de manera interna en cada una de las Unidades Administrativas responsables.**
- 3. Informar a este Órgano Garante, el Incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y nombre de la (s) persona (s) servidora (s) pública (s) responsable (s) si así fuera el caso, para en su oportunidad realizar la individualización de la medida de apremio a la que haya lugar.**
- 4. Emitir los oficios de socialización y solicitud de subsanación acusados de recibido por el personal de las Unidades Administrativas responsables.**

El Instituto impartirá mediante la Unidad de verificación, **únicamente durante veinte días hábiles en todo el proceso de verificación** capacitaciones, asesorías, aclaraciones, etcétera, respecto al Programa o el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, que será en el mismo plazo otorgado para la subsanación de sus observaciones, para tal efecto se emitirá un calendario que indique el día y hora para atender a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados respecto de sus observaciones.

Dentro del ejercicio de verificación, si resulta evidente para el personal verificador, se podrán realizar observaciones respecto de formatos que no se encuentren enlistados dentro de este Programa, con la obligación de argumentar, en su caso, la observación generada y su relación con los LTG⁶.

Ante lo mencionado, el proceso será el siguiente:

Pasos	Área Responsable	Actividad
1	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Elabora el Programa Anual de Verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia correspondiente al ejercicio 2024.

⁶ Con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Transparencia Local

2	Consejo General	Aprueba el Programa Anual de Verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia correspondiente al ejercicio 2024.
3	Secretaría Técnica	Notifica vía oficio, el Programa Anual de Verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia correspondiente al ejercicio 2024, a la Dirección Jurídica y Unidad de Tecnologías de la Información para la difusión en el SIISOT.
4	Dirección Jurídica	En coordinación con la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados habilitan al equipo que realizarán las acciones de verificación.
<p>Los Sujetos Obligados serán repartidos equitativamente entre las personas verificadoras, para proceder con el Programa, y serán responsables totales de la revisión, acompañamiento, asesoría y demás actividades relacionadas con el mismo, por lo tanto, esta persona será la encargado del Sujeto Obligado que le corresponda, debiendo asentar su nombre y firma en cada formato verificado.</p>		
5	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Inicia a corroborar que la información del proceso de verificación esté debidamente integrada conforme a los LTG, es decir si cumplen o no con la totalidad de los criterios, términos, plazos y formatos de las obligaciones de transparencia de cada uno de los Sujetos Obligados. Integra los Expedientes Técnicos de Verificación por Sujeto Obligado.
6	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Elabora las propuestas de Dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, acompañados de los resultados de los Expedientes Técnicos de Verificación por Sujeto Obligado y las remite a la Secretaria Técnica, para su validación.
7	Secretaría Técnica y Dirección Jurídica	Valida los Expedientes Técnicos de Verificación por Sujeto Obligado. En caso de detectar inconsistencias lo analizará en coordinación con la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados, para que estas sean resueltas.
8	Secretaría Técnica y Dirección Jurídica	Presenta las propuestas de Dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial por Sujeto Obligado al Consejo General.

9	Consejo General	<p>Recibe las propuestas de Dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial por Sujeto Obligado y aprueba, caso contrario turna a la Secretaría Técnica para subsanar las inconsistencias detectadas, en coordinación de la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados.</p> <p>En el Dictamen de Incumplimiento total o parcial le requerirá al Sujeto Obligado su cumplimiento en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la notificación de este y apercibe al Sujeto Obligado.</p> <p>Asimismo, ordena notificar al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento a dicho dictamen.</p>
10	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	<p>Notifica a los Sujetos Obligados evaluados el Dictamen de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, según sea el caso.</p> <p>Los sujetos obligados que obtienen su Dictamen de cumplimiento concluyen en este punto con el procedimiento de verificación de oficio.</p>
11	Sujetos Obligados	<p>Aquellos que recibieron un Dictamen de Incumplimiento total o parcial, deberán atenderlo y presentar un informe acompañado de las pruebas que considere necesarias para que acrediten su cumplimiento, en un plazo no mayor a veinte días hábiles mediante el SIISOT.</p>
12	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	<p>Procede a revisar las respuestas de los Sujetos Obligados con Dictamen de Incumplimiento total o parcial, para verificar la atención de este.</p> <p>En caso de que no hayan respondido se determinará el Incumplimiento total, y se procederá a realizar el Dictamen correspondiente con la imposición de la medida de apremio a la que haya lugar, tomando en cuenta la reincidencia tanto de la persona servidora pública como del sujeto obligado de los ejercicios 2021, 2022 y 2023. (continúa en los puntos 20 al 24).</p>
13	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	<p>Para aquellos Sujetos Obligados con incumplimientos totales o parciales que sí respondieron, se realizará el análisis de los elementos aportados y se verificará que se hayan solventado en su totalidad las observaciones, recomendaciones o requerimientos registrados en el Dictamen de Incumplimiento total o parcial.</p> <p>De considerarlo necesario, a través de la Secretaría Técnica, se podrán solicitar al sujeto obligado los</p>

		informes complementarios que permitan contar con mayores elementos para realizar la verificación del cumplimiento al dictamen. En este caso, los Sujetos Obligados tienen un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación de este.
Segunda etapa		
14	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Cuando el Sujeto Obligado dio contestación, se procede a verificar y determinar si atendió totalmente las observaciones, recomendaciones o requerimientos del Dictamen de Incumplimiento total o parcial emitido en la Primera etapa de verificación notificado en el SIISOT.
15	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Elabora las propuestas de Acuerdo de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, acompañados de los resultados de los Expedientes Técnicos de Verificación por Sujeto Obligado y las remite a la Secretaría Técnica para su validación.
16	Secretaría Técnica	Valida los Acuerdos de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, correspondientes. En caso de detectar inconsistencias lo analizará en coordinación con la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados, para que sean resueltas.
17	Secretaría Técnica	Presenta los Acuerdos de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, por Sujeto Obligado al Consejo General.
18	Consejo General	Recibe los Acuerdos de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, por Sujeto Obligado y aprueba. Caso contrario turna a la Secretaría Técnica para subsanar las inconsistencias detectadas, en coordinación de la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados. En el Acuerdo e Incumplimiento total o parcial le impone medida de apremio, consistente en multa y/o amonestación pública de acuerdo con el parámetro y reincidencia del Sujeto Obligado. Asimismo, ordena notificar al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento a dicho dictamen.
19	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Notifica a los Sujetos Obligados los Acuerdos de Cumplimiento o Incumplimiento total o parcial, mediante multa.

20	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Cuando el Sujeto Obligado no da contestación y en consecuencia no atiende las observaciones, recomendaciones o requerimientos del dictamen de incumplimiento total o parcial en los términos correspondientes, se elaborará Dictamen de Incumplimiento total ⁷ y se envía a la Secretaría Técnica.
21	Secretaría Técnica y Dirección Jurídica	Valida el Acuerdo de Incumplimiento total por sujeto obligado. En caso de detectar inconsistencias lo analizará en coordinación con la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados, para que estas sean resueltas.
22	Secretaría Técnica	Presenta el Acuerdo de Incumplimiento total, por Sujeto Obligado, al Consejo General.
23	Consejo General	Recibe el Acuerdo de Incumplimiento total, por Sujeto Obligado y aprueba, caso contrario turna a la Secretaría Técnica para subsanar las inconsistencias detectadas, en coordinación de la Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados. En el Acuerdo de incumplimiento total se le notificará al Sujeto Obligado la medida de apremio consistente en multa.
24	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Notifica a los Sujetos Obligados el Acuerdo de Incumplimiento total. La notificación se realiza por conducto de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que corresponda, mediante SIISOT.
25	Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados	Una vez concluidas todas las acciones de verificación; elabora un Informe de Resultados de Verificación.
26	Secretaría Técnica	Recibe el Informe de Resultados de Verificación.
27	Consejo General	Analiza, aprueba y publica el Informe de Resultados de Verificación.

⁷ De conformidad con el artículo 159 de la Ley de Transparencia Local

6.- PARÁMETRO DE EVALUACIÓN: Por lo tanto, por disposición del Consejo General, la Unidad de Verificación, dispondrá de cuatro parámetros de evaluación al momento de la verificación a cada Sujeto Obligado: **Cumplimiento total, Cumplimiento parcial, Incumplimiento parcial, Incumplimiento total**, de los cuales se desprenderá el incumplimiento específico y la responsabilidad de las personas servidoras públicas, para la imposición de la medida de apremio de acuerdo a su nivel de cumplimiento, los cuales serán descritos a continuación:

- **Cumplimiento total:** Cumple correctamente con los criterios sustantivos y adjetivos estipulados por los *LTG*, publica la información en los ejercicios señalados en la Tabla de Conservación y Actualización, si no generó información en un periodo respectivo, justifica su ausencia con una leyenda breve, clara y suficientemente motivada, en el criterio **Nota**, especificando. **Calificación porcentual de 100 puntos.**
- **Cumplimiento parcial:** Vulnera levemente alguno de los criterios sustantivos y adjetivos estipulados por los *LTG*. **Calificación porcentual de 90-99 puntos.**
- **Incumplimiento parcial:** Información incompleta en los criterios sustantivos de contenido, no publica la información completa de los ejercicios señalados en la Tabla de Conservación y Actualización (criterios adjetivos de actualización), los criterios vacíos, no son justificados en el criterio **Nota** o no cumple con los elementos para que la **Nota** sea válida, la información publicada, no está actualizada y validada conforme a los criterios adjetivos de confiabilidad, no se encuentran habilitados los links para consultar los documentos fuente o se muestran mensajes electrónicos que indican error en su descarga o en la página de consulta. **Calificación porcentual de 1-89 puntos.**
- **Incumplimiento total:** El Sujeto Obligado no cuenta con información publicada en la PNT, ausencia total de información, sin registros publicados no generó información en un periodo respectivo y no justificó su ausencia con una leyenda en el criterio **Nota**, no existe información publicada en términos de los criterios adjetivos de formato, la información publicada, no corresponde a lo establecido en los *LTG*.

7.- MEDIDAS DE APREMIO: El Consejo General, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley local, impondrá a la persona **Servidora Pública responsable** del incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, requerimientos o resoluciones, las medidas de apremio consistentes en Amonestación pública o Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la UMA, la cual no puede ser pagada con recurso público.

En consecuencia, en los Dictámenes o Acuerdos de **Incumplimiento parcial** e **Incumplimiento total**, se plasmará el **nombre específico de la persona** responsable del Incumplimiento, acompañado de la medida de apremio que le sea aplicable a dicha persona **Servidora Pública**, asimismo, se tomará en cuenta su (s) reincidencia (s) de las medidas de apremio aplicadas en los Programas de Verificación de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 así como los apercibimientos realizados en los mismos.

- **Amonestación pública:** para la persona servidora (es) pública (s) que incumplió con las especificaciones mencionadas con anterioridad y su Sujeto Obligado se encuentra en un rango del **89-60 de calificación porcentual**.
- **Multa:** para la persona servidora (es) pública (s) que incumplió con las especificaciones mencionadas en **Incumplimiento parcial** y su Sujeto Obligado se encuentra en un rango del **59-1 de calificación porcentual**.
- **Multa:** para la persona servidora (es) pública (s) que incumplió con las especificaciones mencionadas **Incumplimiento total** y su Sujeto Obligado se encuentra en un rango del **0 de calificación porcentual o no respondieron ni cumplieron con los requerimientos de la primera etapa del Programa**.
- **Multa:** para la persona servidora (es) pública (s) que se encuentra reincidente, es decir fue sancionada en ejercicios anteriores, se **aplicara una multa mínima si fue amonestada y una multa mayor si ya fue multada**, cuando el sujeto obligado se encuentre en un rango del **89-0 de calificación porcentual**.

Esto con la precisión de que, los citados titulares y/o unidades administrativas requeridos **seguirán teniendo responsabilidad, aunque se separen del cargo si ellos comparecieron y atendieron el programa y, de igual forma serán consideradas las personas servidoras públicas que ocupen el cargo con posterioridad si durante el ejercicio de sus funciones se debió dar cumplimiento al mismo.**

8.- RESULTADOS: Los resultados de la verificación serán publicados en los medios oficiales y en todos aquellos que estime el Consejo General.

FASE UNO

Para la ejecución de la presente fase, el Instituto notificará vía SIIOT el presente Programa y emitirá un calendario de socialización, para que en distintas sedes dentro del estado de Tlaxcala explique e informe a los Sujetos Obligados el contenido y alcances de este.

Una vez que se haya realizado la publicación del Programa de Verificación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, notificado vía SIISOT y concluido las socializaciones, se iniciará el procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia.

Ejecución. – Esta fase será aplicable para el **poder Legislativo, los sesenta ayuntamientos y las cuatro Comisiones de Agua** registrados en el padrón de este órgano garante.

Se realizará la verificación muestral de las obligaciones comunes y aleatoria de obligaciones específicas tal y como se precisa a continuación:

- Serán sujetas a verificación **10 fracciones**, previamente establecidas.

- Adicionalmente, 2 fracciones y/o formatos determinados aleatoriamente por la **ruleta virtual habilitada para ello, al momento preciso** que la persona verificadora realice la verificación a cada Sujeto Obligado.
- De la misma forma también **se verificará la conservación de cada fracción y/o formato.**

Verificarán un total de 10 fracciones del artículo 63 de la Ley local y que corresponden a 10 formatos como se representa en la tabla siguiente:

**Obligaciones comunes de transparencia de los sujetos obligados
Fracciones sujetas a verificación**

No.	Fracción	Formato	Tema	Periodo de actualización	Periodo por verificar	Conservación
1	III	Único	Facultades de cada área.	Trimestral.	Vigente.	Información Vigente.
2	V	Único	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer.	Trimestral.	Cuarto trimestre de 2023.	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores.
3	VIII	A	Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza.	Trimestral.	Cuarto trimestre de 2023.	Información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior.
4	XV	A	Programas sociales desarrollados.	Trimestral.	Cuarto trimestre de 2023.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
5	XXVIII	Único	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	Trimestral	Cuarto trimestre de 2023.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
6	XXI	C	Cuenta pública.	Anual.	Ejercicio 2023.	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores.
7	XXV	A	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	Anual.	Ejercicio 2023.	Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores.
8	XXVIII	B	Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados.	Trimestral.	Cuarto trimestre del 2023.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
9	XXX	Única	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o	Trimestral.	Cuarto trimestre del 2023.	

No.	Fracción	Formato	Tema	Periodo de actualización	Periodo por verificar	Conservación
			funciones con la mayor desagregación posible.			Información del ejercicio en curso y seis ejercicios anteriores.
10	XLIII	A	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.	Trimestral.	Cuarto trimestre del 2023.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.

Respecto de las obligaciones de transparencia correspondientes a la fracción III, se verificará el periodo que corresponda conforme con la Tabla de Actualización y Conservación de Información; en la primera etapa se revisará el cuarto trimestre del 2023, en la segunda etapa, el primer trimestre del 2024 y en caso de no ser así, de acuerdo con los periodos que se encuentren en la ejecución de cada etapa de verificación.

Por lo tanto, si el sujeto obligado **no conserva y/o publica información del periodo que se requiere en la Tabla de actualización y conservación**, ni valida la información al periodo que corresponda, **se considerará incumplimiento**, aun cuando se conserve información y ésta claramente no sea del periodo/s anterior/es; lo que se corrobora con las fechas de inicio y término del periodo que se informa y/o las fechas de actualización y validación de la información. Acción que **se tomará en cuenta en la verificación y será parte de la evaluación**, disminuyendo su calificación total, específicamente de las fracciones y formatos en los periodos descritos con anterioridad.

Adicionalmente, como ya se refirió, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 76, 77, 78 y 79 de la Ley local, el Instituto realizará la verificación aleatoria de 2 fracciones, específicas según la naturaleza jurídica y atribuciones del sujeto obligado que corresponda. Para tal acción, la Unidad de Tecnologías de la Información generará una ruleta virtual por cada artículo de obligaciones establecido en la Ley; posteriormente la persona verificadora procederá a seleccionar, por medio de la ruleta, el artículo aplicable al sujeto obligado que se encuentre verificando y la girará dos veces hasta obtener las fracciones suficientes susceptibles de verificación. Este procedimiento será grabado y formará parte integral del expediente y además se deberá asentar dicha circunstancia en el formato de verificación.

La revisión de la información publicada por cada sujeto obligado se encuentra especificada en los criterios sustantivos y adjetivos de los *LTG*, los cuales se encuentran plasmados en la siguiente tabla de acuerdo con cada formato:

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y Plataforma Nacional de Transparencia

Art.	Fracción	Formato	Tema	Páginas ⁸
70	III	Único	Facultades de cada área	21-22
70	V	Único	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer	24-26
70	VIII	A	Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza	31-37
70	XV	A	Programas sociales desarrollados	55-64
70	XVIII	Único	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	70-73
70	XXI	C	Cuenta pública	87-90
70	XXV	A	El resultado de la dictaminación de los estados financieros	109-111
70	XXVIII	B	Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados	117-132
70	XXX	Única	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible	135-137
70	XLIII	A	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.	188-191

La Unidad de Verificación de este Órgano Garante, dentro del ejercicio de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, realizará las observaciones pertinentes, necesarias y oportunas en la materia; si el verificador así lo considera, (aunque se perciba que no tiene relevancia con la fracción), argumentará lo necesario en la verificación por incumplimiento a los LTG

Los sujetos obligados posterior a su primera notificación dispondrán de veinte días hábiles para solventar en una sola ocasión, las observaciones realizadas con las estipulaciones realizadas en el punto 3 y 4 del Programa.

Culminados los veinte días hábiles para la solventación, los sujetos obligados que sigan en el proceso, serán verificados nuevamente y tendrán un Acuerdo Final con el parámetros de evaluación obtenido: **Cumplimiento total, Cumplimiento parcial, Incumplimiento parcial, Incumplimiento total,** en los cuales se desprenderá el incumplimiento concluido y la responsabilidad de las personas servidoras públicas, para la imposición de la medida de apremio de acuerdo a su nivel de cumplimiento, establecido en el punto 6, **culminado así con la fase uno.**

Por último, es importante mencionar que el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aprobó el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03 de fecha veintinueve de enero de dos mil veinticuatro, mediante el cual se reforman los LTG que entrarán en vigor a partir del primero de abril del año en curso. En ese sentido, el primer trimestre de este ejercicio será informado y verificado con los nuevos LTG que se pondrán a disposición en el micrositio del portal web del Instituto. Es decir, solo aplica para la fracción III que es vigente.

⁸ Numeral de las páginas dentro de los LTG, en las que pueden consultarse los criterios de cada formato.

FASE DOS

Iniciará con la culminación de la **fase uno**. Esta será aplicable para los sujetos obligados pertenecientes al poder ejecutivo, organismos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, poder judicial, Sindicatos, Patronatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, quienes tendrán que someterse al procedimiento general de este Programa Anual contemplado dentro de los numerales 1 al 7.

Precisando que en cuanto a **los formato y fracciones a verificar serán notificados a través del SIISOT a más tardar en el mes de junio**, previo al inicio de esta fase, **precisando** que toda la información del ejercicio 2024, será publicada y verificada con los LTG que entrarán en vigor a partir del primero de abril del año en curso.

Así lo acordó, por unanimidad, el Consejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, en Sesión Ordinaria del día veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, la Comisionada Presidenta, Maribel Rodríguez Piedras y los Comisionados, Ángel Espinoza Ponce y Arturo de Casa Vega, quienes firman al calce asistidos del Secretario Técnico Jorge Eduardo Galindo Ramos, para todos los efectos legales a que haya lugar.

LIC. MARIBEL RODRÍGUEZ PIEDRAS
COMISIONADA PRESIDENTA

Rúbrica

LIC. ÁNGEL ESPINOZA PONCE
COMISIONADO

Rúbrica

LIC. ARTURO DE CASA VEGA
COMISIONADO

Rúbrica

LIC. JORGE EDUARDO GALINDO RAMOS
SECRETARIO TÉCNICO

Rúbrica

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

