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.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TLAXCALA

Artículo 1 a 5…

Artículo 6…

I…

II…

III…

IV. Dirección Jurídica:

a) Unidad Jurídica y de Género;

b) Unidad de Transparencia;

c) Unidad de Verificación y Evaluación a Sujetos Obligados.

V a VIII…

CAPÍTULO SEGUNDO BIS
DIRECCIÓN JURÍDICA

Articulo 24…

Artículo 25 …

I. Unidad Jurídica y de Género, misma que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) a f)…

g) Coordinarse con la Unidad de Recursos Humanos y Materiales para la implementación de políticas públicas internas en materia de igualdad laboral y no discriminación.

h) Realizar y dar seguimiento a acciones medibles de transparencia proactiva; y

i) Las demás que le instruya su superior jerárquico.

Artículo 27…

I…

II…

III…

IV. Unidad de Protección de Datos Personales, misma que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) a g)…

h) Realizar el procedimiento de verificación previsto en el artículo 104 de la ley de Protección de Datos Personales.

i) a m)…

Articulo 29 a 31 …

CAPÍTULO QUINTO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTA Y ARCHIVÍSTICA

Artículo 32. …

a) a f) …

g) Revisar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control y consulta archivísticos del Instituto;

h) a k) …

l) Se deroga.

m) a p)…

Artículo 34 …

I. Unidad de Gestión Documental y Archivística, misma que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a)…

b) Proponer al Consejo General a través de la persona titular de la Dirección el programa anual de desarrollo archivístico;

c) a h)…

i. Elaborar, bajo la supervisión de su superior jerárquico y con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control y consulta archivísticos del Instituto;

j. Llevar a cabo las acciones necesarias para las transferencias primarias, secundarias y bajas documentales, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección.

k. Realizar y dar seguimiento a acciones medibles de transparencia proactiva; y

l. Las demás que le instruya su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 35. ..

I. a VI …

VII. Ejecutar los diversos procedimientos de adjudicación de conformidad con las leyes aplicables, según corresponda.

VIII. Informar al Comisionado Presidente de los recursos excedentes que se reciban.

IX. Llevar a cabo la propuesta de baja de bienes muebles del Instituto, en coordinación con las áreas involucradas, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X) a XVII)…

Artículo 36. Se deroga.

Artículo 37. …

I. Unidad de Recursos Humanos y Materiales, misma que tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

a) a d) …

e) Calcular y emitir las nóminas de pago de sueldos a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, así como realizar el timbrado correspondiente dentro de los días que establecen las leyes en la materia. Asimismo, remitir a las personas servidoras públicas del Instituto el comprobante fiscal.

f) a h) …

i) Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles y mantenerlo actualizado, llevando un registro de los bienes dados de baja del patrimonio del Instituto, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo General; y elaborar los resguardos correspondientes.

j) Integrar y actualizar debidamente los expedientes personales de cada servidor público.

k) Atender y dar contestación a las solicitudes de información, que tengan relación con la Unidad que representa.

l) Llevar el control de las verificaciones y seguros de los vehículos oficiales, e informar oportunamente a su jefe inmediato para dar el trámite correspondiente.

m) Llevar el control de mantenimiento de los vehículos oficiales, así como las bitácoras de los mismos, e informar oportunamente a su jefe inmediato cuando se requieran, para realizar el trámite correspondiente.

n) Llevar el control de las tenencias o refrendos de tenencias de los vehículos oficiales.

ñ) Las demás que le instruya su jefe inmediato.

II. Unidad de Contabilidad, misma que tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

a) a e)…

f) Cargar la información financiera, incluyendo la cuenta pública del ente, en las diferentes plataformas digitales de las cuales se tiene obligación de realizarlo de conformidad con los calendarios establecidos, mencionando al SIIF, SEVAC, SICAF y demás que se requiera.

g) Integrar la documentación comprobatoria de los gastos e ingresos del ente.

h) Atender y dar contestación a las solicitudes de información relacionadas con la Unidad que representa.

i) Llevar el control presupuestal.

j) Realizar la digitalización que corresponda.

k) Las demás que le instruya su jefe inmediato.

* * * * *

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).